

Allegato A)

PSP - PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027  
REG. (UE) 2021/2115

COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027 DELLA  
REGIONE LOMBARDIA

**Intervento SRG07 - Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages**

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE  
Anno 2025



STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE  
“OLTREPÒ PAVESE: UN TERRITORIO CONNESSO ED INCLUSIVO”

Approvazione del Consiglio di amministrazione del GAL Oltrepò Pavese  
con deliberazione n.16 del 2 aprile 2026

## SOMMARIO

1. FINALITÀ E OBIETTIVI.....	5
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE.....	6
3. SOGGETTI BENEFICIARI.....	6
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	8
5. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI.....	8
5.1. DURATA MASSIMA/MINIMA.....	15
5.2. MODALITÀ DI GESTIONE DEL PARTENARIATO.....	15
6. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI.....	16
6.1. INTERVENTI AMMISSIBILI.....	16
6.2. SPESE AMMISSIBILI.....	16
6.2.1. Spese di personale.....	17
6.2.2. Spese di informazione e pubblicità.....	18
6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie.....	19
6.3. DATA DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	18
6.4. SPESE NON AMMISSIBILI.....	19
7. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	19
8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE.....	19
8.1 TIPOLOGIA DI AIUTO.....	19
8.2 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO.....	19
8.3 MASSIMALI DI SPESA.....	19
9. REGIME DI AIUTO.....	19
10. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI.....	20
11. CRITERI DI VALUTAZIONE.....	20
12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	24
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	24
13.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA.....	24
13.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA.....	24
13.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA.....	24
13.4. SPECIFICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	26
13.5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.....	26

13.6. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA.....	27
13.7. RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA .....	28
14. ISTRUTTORIA.....	28
14.1. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA.....	28
14.2. RICHIESTA DI RIESAME.....	30
14.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE .....	30
15. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .....	30
15.1. APPROVAZIONE ESITI ISTRUTTORI .....	30
15.2. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .....	31
15.3. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE.....	31
16. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI .....	31
16.1. SCHEDA INFORMATIVA .....	32
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	36
18. PROROGHE.....	36
18.1. RICHIESTA DI PROROGA.....	36
18.2. PROROGHE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	37
19. VARIANTI.....	37
19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE .....	37
19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE .....	37
19.3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	38
19.4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE .....	38
20. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE.....	40
20.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO .....	41
20.2. EROGAZIONE DEL SALDO .....	41
21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI .....	44
22. CONTROLLI IN LOCO.....	44
23. FIDEIUSSIONI .....	45
24. CONTROLLI "EX POST" .....	45
25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA .....	45
25.1. DECADENZA DEL CONTRIBUTO .....	45
25.2. PROCEDIMENTO DI DECADENZA .....	46

26. IMPEGNI.....	47
27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI .....	49
27.1. COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI AIUTO.....	49
27.2. COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI PAGAMENTO .....	50
28. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA.....	50
28.1. RETTIFICA DELLA DOMANDA .....	50
28.2. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI AIUTO .....	50
28.3. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	51
29. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO .....	51
29.1. CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO .....	51
29.2. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO .....	51
29.3. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO .....	52
30. RINUNCIA.....	53
31. REGIME DI AIUTO.....	53
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI .....	54
32.1. INDICATORI.....	54
32.2. CUSTOMER SATISFACTION .....	54
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI .....	54
33.1. RIMEDI AMMINISTRATIVI.....	55
33.2. RIMEDI GIURISDIZIONALI.....	55
34. SANZIONI .....	55
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	55
36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA .....	56
37. ALLEGATI .....	56

## PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

### 1. FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento "SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages" sostiene la preparazione e l'attuazione di progetti integrati e strategie *smart village* intesi come progetti di cooperazione articolati in una o più operazioni, condivisi da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi a specifici settori/ambiti per favorire in tutte le aree rurali l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili offerte dalle tecnologie digitali e dalla multifunzionalità agricola e forestale, capaci di: generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali; contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono; rafforzare le relazioni e scambi fra le zone rurali e/o con quelle urbane.

In particolare, nelle aree più bisognose, di dimensione limitata (comuni/aggregazioni di comuni), l'intervento assume rilevanza per sostenere l'attivazione di comunità di attori al fine di favorire: approcci innovativi (organizzativi, di processo, prodotto, sociale); la creazione di economie di scala; sviluppare l'economia circolare e inclusiva in vari settori (produttivi, turistici, ambientali, socio-culturali); migliorare la qualità della vita a livello locale e potenziare i servizi alla popolazione.

L'intervento SRG07 sostiene la preparazione e l'attuazione di strategie/progetti di cooperazione afferenti ad uno o più ambiti di seguito descritti:

- **Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali** - Finalizzata a: valorizzare le filiere produttive locali (agricole, forestali, ecc.); organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse; rafforzare i mercati locali (agricoltura sostenuta dalla comunità, reti produttori-consumatori, forme associative e accordi con catene distributive/ristorazione/farmer's market ecc.); incrementare processi di economia circolare e di riduzione degli sprechi; promuovere il consumo consapevole e la sicurezza alimentare; favorire la vendita diretta; promuovere accordi di foresta e di filiere locali bosco-legno che possono comprendere proprietari e gestori forestali e imprese di utilizzazione e trasformazione del legno, al fine di rafforzare i mercati locali; incentivare la costituzione di filiere locali per gestire le biomasse aziendali/agricole/forestali, nonché l'eventuale trattamento e il loro utilizzo a fini energetici e per lo sviluppo della bioeconomia.
- **Cooperazione per il turismo rurale** - Finalizzata a: creare e/o organizzare le funzioni turistiche delle zone rurali (itinerari/vie ciclopedonali; riqualificazione degli spazi, tutela del paesaggio, nuovi sistemi di mobilità, ecc.); incrementare la sostenibilità ambientale dell'offerta turistica (gestione dei rifiuti, riduzione sprechi, adozione tecnologie di eco-building, valorizzazione delle risorse naturali e del paesaggio; mobilità sostenibile ecc.); rafforzare l'accessibilità (strutture e servizi per persone con bisogni speciali ecc.); migliorare il posizionamento sul mercato (certificazioni, piani di promozione, sistemi integrati, ecc.); incrementare le connessioni con le risorse agricole e forestali (reti di imprese agricole e forestali multifunzionali, valorizzazione di beni pubblici e/o privati forestali, ecc.); sensibilizzare gli utenti (campagne e informazione sulla fruizione sostenibile, ecc.).
- **Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica** - Finalizzata a: creare/migliorare servizi e attività per la popolazione locale e target con esigenze specifiche (culturali, didattiche e ricreative, sociali, assistenziali anche

attraverso l'agricoltura sociale a favore di soggetti svantaggiati, ecc.) e per l'inserimento occupazionale (servizi per le imprese, attività di mediazione, orientamento e informazione; percorsi di avvicinamento a contesti occupazionali in aziende o attività imprenditoriali, agricoltura sociale, attività educative e azioni di sensibilizzazione; recupero di spazi per il coworking, laboratori collettivi, mobilità, ecc.).

La creazione di un villaggio intelligente verterà all'inclusione sociale ed economica, basandosi sulle identità culturali, sul turismo rurale, creando progetti per comunità e reti sociali attraverso una realtà diffusa e servizi smart nel campo dei servizi essenziali e turistici locali in grado di proporre iniziative rivolte a diversi target per la valorizzazione del territorio nel suo complesso e nei suoi servizi.

Il sostegno copre solo i costi di cooperazione e, per gli interventi di investimento che saranno poi attuati dai partner per ciascun ambito di cooperazione attivato, è necessario fare riferimento alle disposizioni specifiche relative a ciascun intervento.

Nell'ambito del progetto di cooperazione possono essere attivati gli interventi indicati e attivati nella Strategia di Sviluppo Locale: SRD07, SRD09, SRE04, SRH03

Il partenariato è comunque tenuto ad allegare obbligatoriamente alla domanda di finanziamento un piano dettagliato degli interventi attuativi successivi, pur essendo questi interventi non finanziabili nell'ambito delle presenti disposizioni attuative.

## **2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE**

---

In relazione alla localizzazione degli investimenti, l'intervento è attuato nelle aree di competenza del GAL Oltrepò Pavese, nei territori dei comuni di:

Bagnaria, Borgo Priolo, Borgoratto Mormorolo, Bosnasco, Brallo di Pregola, Calvignano, Canneto Pavese, Castana, Casteggio, Cecima, Cigognola, Codevilla, Colli Verdi, Corvino San Quirico, Fortunago, Godiasco-Salice Terme, Golferenzo, Menconico, Montalto Pavese, Montebello della Battaglia, Montecalvo Versiggia, Montescano, Montesegale, Montù Beccaria, Mornico Losana, Oliva Gessi, Pietra de' Giorgi, Ponte Nizza, Redavalle, Retorbido, Rivanazzano Terme, Rocca de' Giorgi, Rocca Susella, Romagnese, Rovescala, San Damiano al Colle, Santa Giuletta, Santa Margherita di Staffora, Santa Maria della Versa, Stradella, Torrazza Coste, Torricella Verzate, Val di Nizza, Varzi, Volpara, Zavattarello, Zenevredo.

## **3. SOGGETTI BENEFICIARI**

---

Possono presentare domanda di finanziamento:

- Partenariati pubblico/privati di nuova costituzione che individuano un capofila;
- Partenariati pubblico/privati già costituiti che abbiano individuato un capofila e che intraprendano nuove attività.

Non sono ammissibili partenariati tra sole cooperative, consorzi, associazioni etc. e loro soci o associati.

I soggetti partecipanti al partenariato devono sottoscrivere un Accordo di partenariato (Allegato 1). L'accordo deve elencare i singoli soggetti che partecipano al progetto, il ruolo di ognuno all'interno del progetto e, in caso di imprese con diverse sedi operative, le sedi in Lombardia coinvolte nel progetto.

Le tipologie di soggetti che possono essere coinvolti nel partenariato in qualità di **partner effettivi**, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

Ambito di intervento	Esempi di soggetti
<b>Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Enti di formazione accreditati all'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di formazione ed istruzione;</li> <li>-Piccole e medie imprese extra agricole come definite all'allegato I del Reg (UE) n. 2022/2472 di trasformazione agraria e alimentare;</li> <li>-Enti pubblici</li> <li>- Soggetti di Diritto pubblico</li> </ul>
<b>Cooperazione per il turismo rurale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enti di formazione accreditati all'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di formazione ed istruzione;</li> <li>- Piccole e medie imprese extra-agricole come definite all'allegato I del Reg (UE) n. 2022/2472;</li> <li>- Enti pubblici</li> <li>- Soggetti di Diritto pubblico</li> <li>- Associazioni, Fondazioni senza scopo di lucro e con scopo statutario in linea con ambito di cooperazione</li> <li>. Cooperative con scopo statutario in linea con ambito di cooperazione</li> </ul>
<b>Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enti di formazione accreditati all'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di formazione ed istruzione;</li> <li>- Piccole e medie imprese extra-agricole come definite all'allegato I del Reg (UE) n. 2022/2472;</li> <li>- Enti pubblici</li> <li>- Soggetti di Diritto pubblico</li> <li>- Associazioni, Fondazioni senza scopo di lucro e con scopo statutario in linea con ambito di cooperazione</li> <li>- Cooperative con scopo statutario in linea con ambito di cooperazione</li> </ul>

#### 4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

---

L'intervento sostiene nuove forme di cooperazione ma anche forme di cooperazione già esistenti qualora avvino una nuova attività come da art. 77, Par. 2 del Regolamento (UE) n. 2021/2115

Le forme di cooperazione devono coinvolgere almeno due soggetti/entità che si configurano come partner effettivi, ed essere rappresentati da un soggetto capofila e/o rappresentante legale che si configura come responsabile amministrativo e finanziario e coordinatore delle strategie/progetti di cooperazione.

Un soggetto, sia capofila che partner, non può aderire a più di un partenariato.

Ciascun partner, compreso il capofila, dovrà realizzare almeno 1 intervento, garantendo così un effettivo impegno operativo da parte dell'intero partenariato.

L'intervento non sostiene partenariati e forme di cooperazione che coinvolgano esclusivamente organismi di ricerca così come stabilito dall' art. 77, Par. 5 del Regolamento (UE) 2021/2115.

Il partenariato deve essere mantenuto per tutta la durata del progetto di cooperazione.

**Nel caso in cui il capofila o i partner siano soggetti privati**, devono avere tra gli scopi societari (individuati nell'atto costitutivo, statuto o altro documento equivalente) un chiaro riferimento alle attività riguardanti l'ambito prescelto come riportati nel paragrafo 1.

Nel caso di beneficiari pubblici, la realizzazione dell'intervento SRG07 dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 36/2023).

Sono **partner effettivi** i partner che nella sottoscrizione dell'Accordo di partenariato si impegnano a presentare domanda di finanziamento a valere su bandi del GAL Oltrepò Pavese e/o altre fonti di finanziamento e che, qualora finanziati, si impegnano a realizzare gli interventi previsti.

Sono **partner associati** i partner che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di progetto capitalizzando conoscenze, ore/uomo ma senza che siano previsti investimenti specifici.

I partner associati non contribuiscono al conteggio del criterio "Numero di soggetti partecipanti".

Per la redazione del piano e per i dettagli specifici relativi alla documentazione da allegare alla domanda, si rimanda al capitolo 13.5.

#### 5. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

---

Ogni progetto di cooperazione deve riferirsi ad un solo ambito di cooperazione. Non sono pertanto ammissibili progetti di cooperazione che fanno riferimento a più di un ambito di cooperazione.

Nel caso di partenariati già costituiti, il progetto deve prevedere l'avvio di nuove attività.

La descrizione del progetto deve obbligatoriamente prevedere attività di gestione e animazione del progetto e del relativo partenariato.

Per ciascun intervento attivabile nell'ambito dei progetti di cooperazione, si riportano di seguito le schede informative.

TITOLO	INTERVENTO SRD07 – “Investimenti in infrastrutture per l’agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali”- Azioni 1,4,5 e 6
DI COSA SI TRATTA	<p>Gli investimenti nelle zone rurali non sono importanti solo per la popolazione rurale, ma per l'intera società; chi vive nelle zone rurali dovrebbe avere le stesse opportunità delle persone che vivono nelle aree urbane.</p> <p>L'intervento “SRD07- Investimenti in infrastrutture per l’agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali” mira allo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso investimenti finalizzati a realizzare, adeguare e/o ampliare le infrastrutture di base per le comunità rurali nonché dell'intera società.</p> <p>L'esistenza di tali infrastrutture, nuove o adeguate/ampliate, ha l'obiettivo da un lato di dotare i territori di quei servizi di base imprescindibili per combattere lo spopolamento, soprattutto nelle aree più svantaggiate, e dall'altro quello di rendere maggiormente attrattive le aree rurali quali luogo di residenza, studio, lavoro e benessere psico-fisico.</p> <p><b>Gli investimenti non devono avere carattere produttivo. Gli investimenti non produttivi non portano a un aumento netto del valore o della redditività aziendale.</b></p> <p>Azioni sostenute da intervento:</p> <p>Azione 1. realizzazione, adeguamento ed ampliamento della viabilità a servizio delle aree rurali e delle aziende agricole; ad esclusione della viabilità forestale e silvo-pastorale come definita dal D.lgs.34 del 2018 di cui alla scheda SRD008</p> <p>Azione 4: realizzazione, miglioramento, adeguamento ed ampliamento di infrastrutture turistiche collocate in aree pubbliche e fruibili dalla collettività, intese quali beni costituiti da opere ed impianti permanenti, utilizzabili dalla collettività e collocati in aree pubbliche con finalità turistiche;</p> <p>Azione 5: realizzazione, miglioramento, adeguamento e/o ampliamento di infrastrutture ricreative pubbliche;</p> <p>Azione 6: realizzazione, miglioramento, adeguamento e/o ampliamento di infrastrutture informatiche e servizi digitali</p> <p>Tutti gli interventi previsti devono garantire la pubblica utilità.</p>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico;</li> <li>● Cooperative sociali</li> <li>● Fondazioni, associazioni in possesso dei seguenti requisiti:             <ul style="list-style-type: none"> <li>● non avere scopo di lucro</li> <li>● compatibilità dello scopo sociale dei soggetti con le attività da realizzare,</li> </ul> </li> </ul>

	essere operanti sul territorio del GAL
DOTAZIONE FINANZIARIA	<p>La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento SRD07 è pari ad € 1.100.000,00.</p> <p>La dotazione finanziaria è ripartita nelle seguenti graduatorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) € 250.000,00 per le domande presentate sull' AZIONE 1;</li> <li>b) € 850.000,00 per le domande presentate sulle AZIONI 4, 5 E 6.</li> </ul> <p>Le eventuali economie registrate per il finanziamento delle domande connesse all'Azione 1 possono essere messe a disposizione per il finanziamento delle domande di cui alle Azioni 4, 5, 6 e viceversa.</p>
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 100%. (Spesa minima ammissibile € 10.000,00 Spesa massima ammissibile € 150.000,00)
REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 07.04.2025. Per tutti gli altri soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, e per tutti i soggetti privati il contributo sarà concesso ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUCE del 15/12/2023). Ai sensi dell'art. 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad un'impresa unica non potrà essere superiore a € 300.000,00 nell'arco di tre anni.</p> <p><u>Tipo di richiedente</u> "Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti" e con <u>% e limiti di contributo</u> "100% ai sensi del regime SA.117086 (2024/N);</p> <p><u>Tipo di richiedente</u> "Altri soggetti pubblici e soggetti privati" e con <u>% e limiti di contributo</u> "100% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.0000 €)</p>

TITOLO	INTERVENTO SRD09 "INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI NELLE AREE RURALI" - Azioni A, C, D, E
DI COSA SI TRATTA	L'Intervento fornisce un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso il rafforzamento

	<p>dei servizi di base per la popolazione delle aree rurali e il mantenimento della biodiversità e la tutela delle attività tradizionali e dell'architettura rurale e degli spazi aperti di pertinenza.</p> <p>L'intervento intende inoltre valorizzare il patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso investimenti per il recupero di edifici e di complessi ed elementi architettonici e degli spazi aperti di pertinenza, contribuendo, nel complesso, al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando lo spopolamento delle aree marginali.</p> <p><b>Gli investimenti non devono avere carattere produttivo. Gli investimenti non produttivi non portano a un aumento netto del valore o della redditività aziendale e devono garantire la fruizione pubblica e gratuita:</b></p> <p>Azioni sostenute da intervento:</p> <p>A) Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitario, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture, volti ad assicurare un'adeguata qualità della vita alle popolazioni rurali;</p> <p>C) Valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale;</p> <p>D) riqualificazione e valorizzazione di edifici di edilizia recente nel paesaggio rurale o di aree inutilizzate, compromesse o dismesse, attraverso interventi di recupero, riuso e re-cycle con finalità NON produttive;</p> <p>E) miglioramento, riqualificazione, rifunionalizzazione di aree rurali caratterizzanti i paesaggi regionali e di aree compromesse e critiche anche in spazi di transizione urbano-rurale.</p>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata;</li> <li>- Cooperative con scopo statutario in linea con le finalità dell'intervento;</li> <li>- Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro;</li> </ul>
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento SRD09 è di 1.100.000,00 €
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 100%. (Spesa minima ammissibile € 10.000,00 Spesa massima ammissibile € 150.000,00)

REGIME DI AIUTO DI STATO	Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15/12/2023). Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.
--------------------------	--

TITOLO	INTERVENTO SRE04 "STARTUP NON AGRICOLE"
DI COSA SI TRATTA	<p>L'intervento prevede un sostegno per l'avviamento (start-up) di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo nelle zone rurali, connesse alla strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo di GAL Oltrepò Pavese: "Oltrepò Pavese: un territorio connesso ed inclusivo" di cui all'art. 32 del Reg. (UE) 2021/1060.</p> <p>La finalità dell'intervento è quella di rivitalizzare le economie rurali, rafforzando e diversificando l'economia rurale, attraverso la creazione di nuove attività extra agricole, che hanno come oggetto lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi all'interno dell'economia rurale, al fine di contrastare lo spopolamento, contribuire allo sviluppo occupazionale e sostenere il ruolo della microimprenditoria e della piccola impresa nel rafforzamento del tessuto economico e sociale delle aree rurali, in coerenza con le strategie locali di tipo partecipativo.</p> <p>Può essere sostenuto l'avvio di nuove imprese in tutti i settori produttivi e di servizio per la realizzazione di attività e servizi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- popolazione e target con esigenze specifiche (es. socioassistenziali, educativi, ricreativi, culturali, di mediazione, coworking, mobilità; ecc);</li> <li>- commercializzazione, la promozione, la comunicazione e IT;</li> <li>- attività artigianali, manifatturiere;</li> <li>- turismo rurale, ristorazione, ricettività, accoglienza, offerta ricreativa-culturale;</li> <li>- valorizzazione di beni culturali e ambientali;</li> <li>- ambiente, economia circolare e bioeconomia;</li> <li>- produzione di energia da fonti rinnovabili e razionalizzazione dell'uso di energia;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasformazione e commercializzazione di prodotti, compresa la realizzazione di punti vendita.</li> </ul>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persone fisiche residenti nel territorio del GAL Oltrepò Pavese che intendono avviare l'attività imprenditoriale entro sei mesi dalla data di concessione del contributo;</li> <li>• Microimprese o piccole imprese costituite<sup>1</sup> da non più di 12 mesi dalla data di apertura del presente bando, con sede operativa nel territorio del GAL Oltrepò Pavese.</li> <li>• Aggregazioni di persone fisiche e/o microimprese o piccole imprese che intendono avviare l'attività imprenditoriale con sede operativa nel territorio del GAL Oltrepò Pavese entro sei mesi dalla data di concessione del contributo.</li> </ul> <p>Si precisa che, ai sensi dei paragrafi 4 e 5 dell'articolo 1 del Reg. (UE) 2022/2472, non saranno concessi aiuti alle "imprese in difficoltà" come definite all'art. 2, punto 59), del medesimo Regolamento e non saranno erogati contributi alle imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno.</p>
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento SRE04 è pari ad € 60.000,00
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo forfettario è pari a € 20.000 in aree non svantaggiate (C) e € 30.000 in aree svantaggiate (D)
REGIME DI AIUTO DI STATO	Il contributo sarà concesso ai sensi del Reg. (UE) 2472/2022 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUUE L327 del 21/12/2022), in particolare dell'art. 56 "Aiuti all'avviamento di imprese per attività extra-agricole nelle zone rurali", e del regime SA.117070 (2024/XA).

<sup>1</sup> L'impresa si intende costituita all'apertura della Partita IVA.

TITOLO	INTERVENTO SRH03 "FORMAZIONE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI, DEGLI ADDETTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEI SETTORI AGRICOLTURA, ZOOTECNIA, INDUSTRIE ALIMENTARI ED DEGLI ALTRI SOGGETTI PRIVATI E PUBBLICI FUNZIONALI ALLO SVILUPPO DELLE AREE RURALI"
DI COSA SI TRATTA	<p>L'intervento è finalizzato alla crescita delle competenze e capacità professionali attraverso corsi di formazione collettivi per addetti al settore agricolo, forestale e nei territori rurali</p> <p>Le tematiche affrontate dovranno essere coerenti con le tematiche affrontate dalla SSL e con obiettivi generali e specifici e generali della PAC 2023-2027.</p> <p>Il tema della formazione è un fattore strategico per lo sviluppo del capitale umano presente sul territorio nei seguenti settori ed ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ambiente, biodiversità e paesaggio per la cura ed il mantenimento delle vigne, nel contrasto alle malattie della vegetazione locale, nelle tecniche volte a dare valore ai terreni agricoli, riduzione dell'acqua in periodi di siccità ed in generale alla cura del paesaggio, anche rispetto ai manufatti tipici del territorio, cura delle foreste e prevenzione del dissesto idrogeologico;</li> <li>• settore afferente al sociale e welfare, con necessità rilevate nella formazione di personale in grado di offrire servizi ai soggetti più fragili, anche in chiave di turismo inclusivo.</li> </ul> <p>Allo stesso tempo anche la necessità di formare gli operatori del sociale nell'attivazione di veri e propri percorsi dei sensi che possano animare vie storiche, boschi ed itinerari del vino, nell'ottica di offrire esperienze a diversi target di soggetti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• settore afferente al turismo con la necessità di formare persone in grado di promuovere adeguatamente le proposte territoriali, operatori turistici, guide ambientali e di via per la promozione delle eccellenze locali e del territorio, andando ad offrire un servizio dedicato.</li> </ul>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<p>Possono presentare domanda di finanziamento gli Enti di formazione accreditati all'Albo regionale degli operatori accreditati per i "Servizi di Istruzione e Formazione Professionale" in forma singola o associata. In caso non direttamente accreditati, i seguenti soggetti: - Prestatori di consulenza; - Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; - Istituti tecnici superiori; - Istituti di istruzione tecnici e professionali; - Enti strumentali, Agenzie e Società in house regionali. possono beneficiare dell'intervento solo a seguito della costituzione di una partnership nella forma giuridica di Associazione Temporanea</p>

	di Scopo (ATS) con uno o più soggetti accreditati per la formazione che siano identificati in qualità di capofila.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento SRH03 è pari ad € 80.000,00
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 100%. La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a € 1.848. L'importo massimo di spesa ammissibile per domanda di contributo è pari a € 26.125.
REGIME DI AIUTO DI STATO	I contributi concessi per i corsi di formazione relativi al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa aiuti di Stato. I contributi del presente intervento, qualora riguardino corsi di formazione forestale, sono concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (GUUE L. 327 del 21.12.2022) ed in particolare dell'art. 47 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e le azioni di informazione nel settore forestale", nonché del regime SA.117070 (2024/XA). I contributi del presente intervento, qualora riguardino corsi di formazione che esulano dai settori agricolo e forestale, sono concessi ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» (GUUE del 15.12.2023).

(\*) Le schede informative non hanno valore legale. Si rinvia al testo dei bandi che verranno successivamente approvati dal GAL per tutti i contenuti completi e vincolanti).

### 5.1. DURATA MASSIMA/MINIMA

Le attività di cooperazione devono essere avviate prima dell'inizio dei lavori o delle attività relative agli interventi richiamati al paragrafo 6.1 e si devono concludere successivamente alla conclusione degli interventi, e comunque entro e non oltre il 30/10/2028 tenuto conto anche di eventuali proroghe.

L'avvio dei lavori o delle attività per gli interventi collegati al progetto di cooperazione può avvenire solo dopo la presentazione della domanda di aiuto del progetto di cooperazione e non prima della presentazione della domanda a valere sui bandi degli interventi collegati.

### 5.2. MODALITÀ DI GESTIONE DEL PARTENARIATO

L'Accordo di partenariato deve obbligatoriamente contenere una descrizione dettagliata delle modalità di gestione del partenariato stesso, nonché l'attribuzione precisa delle responsabilità del capofila e dei partners.

Il capofila:

- presenta il progetto in nome e per conto del partenariato
- assume il ruolo di coordinatore, di responsabile amministrativo e finanziario del progetto e di referente nei confronti del GAL Oltrepò Pavese e dell'AFCP,
- assicura il monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto
- svolge attività di animazione e comunicazione, informa i partner sulle attività e li aggiorna in seguito alle comunicazioni intervenute con il GAL Oltrepò Pavese e l'AFCP,
- elabora una relazione di avanzamento del progetto e una relazione consuntiva sull'attuazione del progetto,
- svolge attività di divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e sui risultati

Nell'Accordo di partenariato i partner si impegnano formalmente a presentare domanda per il finanziamento degli interventi connessi all'attuazione della strategia del GAL e – qualora finanziati – a realizzare gli interventi.

L'accordo di partenariato dovrà contenere delle specifiche nel caso in cui non tutti gli interventi entrino in graduatoria in una posizione utile per essere finanziati

## **6. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI**

---

Il sostegno si riferisce ai soli costi della cooperazione, declinati come nell'elenco sottostante "Spese ammissibili".

L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

### **6.1. INTERVENTI AMMISSIBILI**

Per la realizzazione dei progetti sono ammissibili i seguenti interventi:

- A. Attività per l'esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato.
- B. Attività di promozione e divulgazione.

### **6.2. SPESE AMMISSIBILI**

Le spese relative alle attività di cooperazione non possono superare il 20% dell'intero progetto di cooperazione comprensivi dei costi degli interventi collegati.

Le spese ammissibili relative agli interventi di cui ai punti A e B sono le seguenti:

- A. Attività per l'esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato.
  - costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti;
  - costi di esercizio e amministrativi della cooperazione compresi i costi legali (notarili) per la costituzione del partenariato;
  - costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo;
  - costi relativi all'attività di monitoraggio del progetto;

- costi del **personale** interno e di consulenti esterni necessari all'attuazione delle attività di cooperazione.

#### B. Attività di promozione e divulgazione.

- divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale);
- costi delle attività promozionali.
- costi del **personale** interno e di consulenti esterni necessari all'attuazione delle attività di promozione e divulgazione.

Nel caso in cui non venisse attuato nessun intervento previsto nell'accordo di partenariato, verranno riconosciute solo le spese di seguito indicate:

#### A. Attività per l'esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato.

- costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti;
- costi di esercizio e amministrativi della cooperazione compresi i costi legali (notarili) per la costituzione del partenariato;
- costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo;
- costi del **personale** interno e di consulenti esterni necessari all'attuazione delle attività di cooperazione, esclusi costi del personale per le attività di monitoraggio del progetto

#### 6.2.1. Spese di personale

**Le spese relative al personale dipendente** (personale in organico impegnato nelle attività di progetto) devono derivare da uno specifico incarico che deve indicare le attività da svolgere e una stima dei tempi dedicati al progetto. Le spese relative al personale dipendente sono determinate moltiplicando il costo orario per il numero di ore indicate, calcolate come specificato di seguito:

Costo orario = importo lordo annuo contratto (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) / 1720 (n. standard di ore lavorate annue)

L'importo ammissibile deve essere così calcolato:

Costo ammissibile = costo orario x n. ore lavorative dedicate al progetto

**Le spese relative al personale non dipendente** (personale non in organico impegnato nelle attività di progetto) sono ammesse solo se giustificate da specifici incarichi/contratti. Il contratto deve contenere l'oggetto e la durata dell'incarico, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione.

Il costo del personale in questo caso può essere determinato in base al costo reale e coincide con:



#### 6.4. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le spese non previste nel paragrafo 6.2 "SPESE AMMISSIBILI" e in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Spese per l'affitto dei locali;
- Acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche
- Promozione del turismo con finalità commerciali (divulgazione di elenchi aziende, agriturismi, ecc.).
- Vendita diretta o attività di promozione svolta dalle singole imprese;
- Interessi passivi;
- IVA ed altre imposte e tasse.

#### 7. DOTAZIONE FINANZIARIA

---

La **dotazione finanziaria** complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a:  
180.000,00 €

di cui:

40,70% a carico del FEASR

41,51% a carico delle risorse nazionali

17,79% a carico delle risorse regionali.

#### 8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

---

##### 8.1 TIPOLOGIA DI AIUTO

Il sostegno si riferisce ai soli costi di cooperazione.

L'aiuto è concesso come contributo in **conto capitale**.

##### 8.2 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

L'**ammontare del contributo**, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al **100%**.

##### 8.3 MASSIMALI DI SPESA

La **spesa massima** ammissibile per progetto di cooperazione è pari a: € 180.000,00

#### 9. REGIME DI AIUTO

---

I contributi per le spese di cooperazione che riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE), ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato.

I contributi per le spese di cooperazione che non riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al TFUE saranno con-cessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de mini-mis" (GUUE del 15.12.2023).

Ai sensi dell'art. 3, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831 l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi da uno Stato membro ad un'impresa unica non può superare 300.000 euro nell'arco di tre anni.

## 10. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

---

Il contributo di cui al presente Intervento **non è cumulabile con altri contributi pubblici**, di seguito definiti altre "fonti di aiuto", concessi per i medesimi interventi.

Qualora il richiedente presenti domande di contributo per gli stessi interventi a valere su altre "fonti di aiuto", in caso di ammissione a finanziamento al presente intervento deve scegliere una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre. Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile del Procedimento entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 16, in caso di ammissione a finanziamento.

## 11. CRITERI DI VALUTAZIONE

---

La procedura di selezione delle domande è valutativa a graduatoria.

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri riportati nelle seguenti tabelle.

Tabella 1

PRINCIPI DI SELEZIONE		PUNTI
Composizione e caratteristiche del partenariato (Tabella 2)		30
Caratteristiche della Strategia/Progetto (Tabella 3)		50
Territorializzazione (Tabella 4)		20
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		100

Tabella 2

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
Composizione e caratteristiche del partenariato		30
1	Numero di partner partecipanti	10

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1.1	Superiore a n. 3 partner effettivi	10
1.2	Inferiore o uguale a n. 3 partner effettivi	5
<b>2</b>	<b>Diversificazione dei partner</b>	<b>6</b>
2.1	Equa differenziazione dei soggetti partecipanti <i>(50% pubblico 50% privato)</i>	6
<b>3</b>	<b>Pertinenza dei soggetti coinvolti con l'ambito di cooperazione scelto e con la proposta progettuale</b> <i>(Il punteggio è attribuito sulla base di: coerenza documentata tra competenze dei partner e ambito di cooperazione, ruolo operativo assegnato nel progetto (da cronoprogramma e piano attività), incidenza effettiva delle attività svolte dai partner sul valore complessivo del progetto.)</i>	<b>10</b>
3.1	Ottima: partecipazione di soggetti pienamente coinvolti con l'ambito di cooperazione ed in linea con proposta progettuale <i>(Tutti i partner hanno competenze coerenti con l'ambito di cooperazione scelto, ogni partner ha un ruolo operativo definito nel cronoprogramma, le attività assegnate sono direttamente funzionali agli obiettivi del progetto.)</i>	10
3.2	Sufficiente: partecipazione di soggetti parzialmente coinvolti con l'ambito di cooperazione ed in linea con proposta progettuale <i>(Almeno il 50% dei partner è coerente con l'ambito di cooperazione, i ruoli sono descritti ma non completamente dettagliati, il coinvolgimento è parziale o marginale rispetto alle attività principali.)</i>	5
3.3	Scarsa: partecipazione di soggetti per nulla coinvolti con l'ambito di cooperazione ed in linea con proposta progettuale <i>(I soggetti non presentano competenze coerenti con l'ambito scelto, non sono definiti ruoli operativi, il coinvolgimento risulta solo formale o non dimostrato.)</i>	0
<b>4</b>	<b>Presenza all'interno del partenariato di soggetti rappresentativi di interessi ambientali</b>	<b>4</b>
4.1	Presente/i <i>(È presente almeno 1 partner nel partenariato che: abbia finalità ambientali esplicitamente indicate per esempio nello statuto, svolga attività in ambito ambientale, partecipi con ruolo effettivo o associato nel progetto. La verifica</i>	4

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
	<i>avviene tramite: statuto allegato, documentazione di riconoscimento, descrizione del ruolo nel piano attività.)</i>	
4.2	Non presente <i>(Nessun partner effettivo o associato presenta finalità ambientali esplicitate nello statuto o in documentazione analoga)</i>	0

Tabella 3

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
Caratteristiche della Strategia/progetto di cooperazione		50
1	Qualità descrittiva del progetto: chiarezza e completezza del piano di attività: ambito/i di intervento, presenza di obiettivi, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità, cronoprogramma e piano finanziario	15
1.2	Completo: progetto e azioni collegate descritte in modo esaustivo <i>(Sono presenti tutti gli elementi sopra indicati: Le azioni sono descritte in modo dettagliato e coerente con gli obiettivi, è evidente il collegamento tra obiettivi → azioni → spese → risultati, Non emergono incoerenze tra cronoprogramma e piano finanziario.)</i>	15
1.3	Parziale: progetto e azioni collegate descritte in modo chiaro <i>(Sono presenti tutti gli elementi sopra indicati, ma le parti risultano generiche o non completamente sviluppate, Il collegamento tra azioni e risultati è descritto ma non pienamente dettagliato, sono presenti lievi incoerenze non sostanziali.)</i>	10
1.4	Incompleto: progetto e azioni collegate descritte in modo scarso <i>(mancano elementi essenziali e la descrizione delle azioni è generica o non consente la valutazione tecnica, non è possibile verificare coerenza tra obiettivi e attività.)</i>	0
2	<b>Innovatività o valore aggiunto territoriale della Strategia di SMART VILLAGE</b> <i>(Punteggio assegnato sulla base di quanto riportato nella scheda di progetto e sulla Capacità del progetto di introdurre soluzioni innovative rispetto al contesto territoriale di riferimento, con ricadute sistemiche sui servizi locali e sulla qualità della vita della comunità). Per innovazione si intende l'introduzione di nuovi prodotti, servizi o modelli organizzativi non presenti nell'area di intervento, l'integrazione tra soggetti e risorse locali in modalità non precedentemente</i>	15

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
	<i>attuare e/o il miglioramento strutturale e non meramente incrementale dei servizi esistenti)</i>	
2.1	Alta innovatività <i>(Introduzione di almeno un nuovo servizio/modello con impatto territoriale significativo ed integrazione tra soggetti locali)</i>	15
2.2	Innovatività parziale <i>(Introduzione di miglioramenti o nuovi strumenti senza integrazione strutturale o con impatto limitato)</i>	8
2.3	Assente o non dimostrata <i>(Riproduzione di attività già esistenti o innovazione non chiaramente descritta)</i>	0
3	<b>Presenza di azioni in complementarità con altre forme di finanziamento (europeo, nazionale, regionale o altro)</b> <i>Descrivere nella scheda di progetto quali sono le forme in complementarità rispetto ai finanziamenti ottenuti indicando fonte e atto di finanziamento. Si considerano i finanziamenti ottenuti fino a 3 anni prima della presentazione della domanda. ATTENZIONE al principio di demarcazione. NON CONSENTITO il doppio finanziamento ottenuto per medesimi costi/spese.</i>	10
4	<b>Ambito di intervento della cooperazione</b>	10
4.1	Ambito Cooperazione per il turismo rurale, Ambito Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica	10
4.2	Ambito cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali	5

Tabella 4

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
<b>1. Territorializzazione</b>		<b>20</b>
1.1	Intervento realizzato in prevalenza* Comuni classificati come Area D (Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo).	20
1.2	Intervento realizzato in prevalenza* in Comuni classificati come Area C (Aree rurali intermedie)	15

\* (per prevalenza si intende superiore al 50%)

Ogni domanda per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità deve raggiungere un **punteggio minimo pari a 20**.

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata come segue: in caso di punteggio pari tra due progetti, il GAL Oltrepò Pavese attribuirà la priorità all'intervento che ottiene il maggior punteggio nel criterio di selezione n. 2 **"Caratteristiche della Strategia/progetto di cooperazione"**

## **12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

---

Ai sensi della disciplina vigente, l'ammissione a finanziamento è disposta con provvedimento del Responsabile del Procedimento del GAL individuato nella figura del Direttore.

## **13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

---

il capofila può presentare soltanto **una domanda di aiuto** relativa alle spese di cooperazione, promozione e investimenti previsti dal progetto.

### **13.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA**

Le domande possono essere presentate **dal 7 aprile 2026 al 30 luglio 2026 entro e non oltre le ore 16:00**.

### **13.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda deve essere presentata a Regione Lombardia, tramite il portale Sis.Co, con le modalità di seguito illustrate, selezionando la Struttura Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di Pavia e il GAL Oltrepò Pavese nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

### **13.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda deve essere presentata esclusivamente dal Capofila per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo "13.1-QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA", previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l'IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l'accredito del contributo eventualmente concesso.

**A seguito della validazione della domanda del capofila, il singolo partner potrà presentare la domanda di aiuto relativa al proprio intervento.**

Il richiedente Capofila può presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e presentazione, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola, liberi

professionisti che attestino di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con i soggetti candidati con la presente procedura e non avente rapporti di lavoro o di interesse con i GAL.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta dal legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informatico.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa, quindi, anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli art. 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul sistema informatico Sis.Co.

La domanda si considera presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 16.00 del termine stabilito al paragrafo "13.1-QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA".

In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.Co., difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo.

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia e del GAL Oltrepò Pavese ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di accedere al Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, entro la scadenza sopra richiamata, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi del D.P.R. 642/72, Allegato B Tabella, art. 21 bis.

#### 13.4. SPECIFICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per gli interventi per i quali è richiesta la presentazione di 3 preventivi è necessario inserire il codice fiscale/partita Iva, ragione sociale dei fornitori e importo all'interno dell'apposita sezione prevista nel sistema informatico Sis.Co.

#### 13.5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai fini dell'ammissione all'istruttoria della domanda, deve essere allegata la seguente documentazione (in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo .PDF, .JPEG, .ZIP, P7M):

- a) Accordo di partnership redatto secondo quanto indicato **nell'allegato 1**. L'accordo di partnership deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che partecipano al partenariato.
- b) Progetto di cooperazione, redatto secondo quanto indicato **nell'allegato 2**. Il progetto di smart village deve contenere piano di attività in cui vengono definiti finalità e obiettivi del progetto, ambito di intervento, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente, tipologia degli interventi che si prevede di realizzare, crono programma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario).
- c) Piano finanziario del progetto, redatto secondo quanto indicato **nell'allegato 3**.
- d) Piano degli interventi, redatto secondo quanto indicato **nell'allegato 3A**
- e) Prospetto riepilogativo (**allegato 4**) dei preventivi di spesa necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura, in relazione alla dimensione dell'intervento proposto, contenente la motivazione dettagliata nei casi l'opzione prescelta non sia la più economica.
- f) Per i soggetti privati, dichiarazione relativa al perimetro di "impresa unica", ai sensi dell'art. 2, par. 2, lett. c) e d) del Reg. (UE) 2023/2831, di cui all'allegato 12 alle presenti disposizioni attuative (c.d. dichiarazione "de minimis");
- g) Copia dello statuto o atto costitutivo del partner oppure documentazione equivalente che dimostri le finalità ambientali del partner (ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al criterio 4, Tabella 2, del paragrafo 11 delle presenti disposizioni attuative;
- h) copia dell'atto di concessione di finanziamento (finanziamenti fino a 3 anni prima della data di presentazione della domanda) o, in alternativa, dichiarazione del partner, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, contenente gli estremi dell'atto e il CUP del progetto e contestuale dichiarazione del partner, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, di assenza di doppio finanziamento.

I preventivi di spesa devono essere presentati per le spese di:

- Spese per consulenza tecnico-scientifica fornita da professionisti esterni al partenariato, collaborazioni professionali
- Spese notarili per la costituzione e la formalizzazione del partenariato (ammesse una sola volta)
- Costi legali e amministrativi per la gestione del partenariato
- Spese per la realizzazione di materiale informativo e divulgativo e di attività promozionali e di informazione

- Acquisto di spazi pubblicitari e attività di ufficio stampa.

#### **I preventivi di spesa devono:**

- essere indirizzati al richiedente (capofila o partner);
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dai fornitori stessi, riportanti data di formulazione e periodo di validità del preventivo;
- riportare la descrizione analitica della fornitura, in modo che il bene oggetto della fornitura sia chiaramente identificabile per tipologia, quantità e marca/modello, qualora presenti;
- essere proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
- essere comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche, dimensioni e quantità;
- essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
- essere in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda. Nel caso in cui la data di scadenza sia precedente alla data di presentazione della domanda, il preventivo deve avere una data di emissione successiva alla data di approvazione delle presenti disposizioni attuative da parte del GAL

In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente a una dichiarazione del tecnico iscritto a un Ordine/Collegio Professionale che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

Può essere prodotto un solo preventivo per la partecipazione a fiere/eventi (acquisto plateatico).

Inoltre, il richiedente dovrà compilare in Sis.Co., ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione con le informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) n. 2022/128.

#### **13.6. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA**

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 13.1-13.5.

Si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della nuova domanda.

Se la nuova domanda non è validata e protocollata entro i termini previsti dalle presenti disposizioni attuative, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

### 13.7. RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

**Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo "13.1-QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA" sono considerate non ricevibili** e, quindi, non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni. L'istruttoria viene, quindi, chiusa come negativa in Sis.Co.

L'AFCP comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza al GAL, titolare del bando, la non ricevibilità della domanda.

## 14. ISTRUTTORIA

---

Per l'istruttoria delle domande GAL Oltrepò Pavese come stabilito nell'accordo di cooperazione stipulato tra la Direzione Generale Agricoltura, Sovranità alimentare e Foreste di regione Lombardia e AFCP di Pavia e l'Accordo di Cooperazione repertoriato raccolta 13799 il 13/05/2025, il GAL Oltrepò Pavese si avvale del personale delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di Pavia.

Come previsto dall'accordo, il GAL Oltrepò Pavese per l'istruttoria delle domande, può organizzare tavoli di lavoro, di cui fanno parte il Responsabile del procedimento e/o suo referente tecnico e il Responsabile dell'istruttoria dell'AFCP e/o suo referente tecnico. finalizzati al coordinamento delle attività, alla verifica dello stato di avanzamento delle stesse ed alla risoluzione di eventuali problematiche insorte.

### 14.1. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA

L'AFCP, effettua le verifiche di ricevibilità delle domande e trasmette al GAL Oltrepò Pavese l'elenco delle domande ricevute.

Il mancato rispetto delle condizioni indicate nelle presenti disposizioni attuative di cui ai paragrafi 2, 3 e 4 e l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo "13.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" dalla lettera a) alla lettera f) determina l'esito negativo dell'istruttoria della domanda.

L'assenza dei documenti in più richiesti dal GAL (lettere g e h) non determina l'esito negativo della domanda, ma una richiesta di integrazione da parte dell'AFCP

L'AFCP comunica tramite PEC, l'esito negativo ai soggetti richiedenti, che, entro **dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando, tramite PEC, un'istanza di riesame, con osservazioni scritte, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione dell'esito negativo della domanda costituisce atto endoprocedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento.

L'istruttoria tecnica amministrativa prosegue con lo svolgimento di controlli e di attività amministrative e tecniche che comprendono:

1. La verifica della coerenza del progetto proposto con l'ambito di cooperazione delle presenti disposizioni attuative;
2. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa, unitamente alla documentazione a essa allegata;
3. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione a essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni e ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità degli investimenti proposti nel loro complesso;
4. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo "11-CRITERI DI VALUTAZIONE";
5. la determinazione della spesa ammissibile e del contributo che può essere concesso;
6. la verifica dei requisiti soggettivi previsti dalle presenti disposizioni attuative, ai fini della concessione degli aiuti nel rispetto della normativa aiuti di Stato, ove pertinente

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'AFCP chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione di integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a **dieci giorni** dal ricevimento della richiesta. L'AFCP che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

Il mancato ricevimento della documentazione integrativa, entro il termine indicato, determina l'esito istruttorio negativo della domanda e l'AFCP ne dà comunicazione al richiedente, ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990, il quale entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione potrà presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

L'istruttoria della domanda può comprendere una visita in situ presso le aziende facenti parte del progetto di cooperazione, per verificare che le caratteristiche dell'azienda stessa coincidano con quanto indicato nei documenti citati al paragrafo "13.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" delle presenti disposizioni attuative.

A conclusione del sopralluogo verrà allegato in Sis.Co. il relativo verbale. Nel caso in cui l'AFCP non ritenga necessario effettuare la visita in situ, ne dovrà riportare la motivazione nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa

Al termine dei controlli, l'AFCP redige i verbali di istruttoria di ciascuna domanda e predispone l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi.

## 14.2. RICHIESTA DI RIESAME

A conclusione delle verifiche effettuate dai funzionari incaricati, l'AFCP trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, **entro 10 giorni** dalla ricezione del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando, tramite PEC, un'**istanza di riesame**, con osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

In caso di presentazione di osservazioni, l'AFCP valuta le osservazioni, definisce gli esiti conseguenti alle osservazioni pervenute e redige un verbale istruttorio definitivo, che invia al richiedente.

Al termine dei controlli, l'AFCP predisponde l'elenco definitivo delle domande valutate con i relativi punteggi che invia al Responsabile del procedimento.

Prima dell'approvazione del provvedimento di concessione, per gli aiuti da concedere ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831, il Responsabile del procedimento svolge le verifiche propedeutiche previste dall'art. 52 della l. 234/2012 e dal DM 115/2017 ed alimenta il Registro Nazionale Aiuti di cui al D.M. n. 115/2017 dandone esplicito riferimento nei relativi atti.

## 14.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il giorno **27 novembre 2026** salvo proroghe che si rendessero necessarie

# 15. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

---

## 15.1. APPROVAZIONE ESITI ISTRUTTORI

Il Responsabile del Procedimento del GAL Oltrepò Pavese predisponde e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi delle istruttorie, definendo i seguenti elenchi per ognuna delle graduatorie previste dal GAL nel capitolo "11. CRITERI DI VALUTAZIONE":

CRITERI DI VALUTAZIONE":

1. domande non ricevibili;
2. domande con esito istruttorio negativo;
3. domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo ammesso e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo "11. CRITERI DI VALUTAZIONE";
4. domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della partiva IVA, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo ammesso, del punteggio assegnato e del CUP (Codice Unico di Progetto) del COR ove previsto;

5. domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

## 15.2. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., il Codice Unico Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

Il CUP accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

I soggetti pubblici che riceveranno un verbale con esito istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del CUP al progetto e comunicare lo stesso codice al Responsabile del Procedimento, non appena attribuito, prima dell'atto di concessione.

Per gli altri soggetti, il CUP viene rilasciato dal Responsabile del Procedimento e comunicato al beneficiario, ai sensi di quanto stabilito della Deliberazione del CIPE.

**Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici.**

I richiedenti, successivamente all'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 33 - RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI.

## 15.3. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Non è previsto alcun periodo di validità della graduatoria oltre la data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento da parte del Responsabile del Procedimento, di cui al successivo paragrafo "16. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI".

## 16. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

---

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente, a cura del Responsabile del procedimento del GAL Oltrepò Pavese è:

- pubblicato sul sito internet del GAL Oltrepò Pavese.
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:

**Responsabile del procedimento:**

Dott.ssa Elisabetta Antoniazzi, Tel. 0383 334366, E-mail [info@galoltreposrl.it](mailto:info@galoltreposrl.it)

**Referente tecnico:**

Laura Zanetti, Tel. 0383 334366, E-mail [tecnico@galoltreposrl.it](mailto:tecnico@galoltreposrl.it)

- Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:  
Numero Verde 800 131 151;  
[sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it)
- Informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale):

**Dirigente Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA:**

Paolo Tafuro, Tel. 02 6765 4041

**Referenti:**

Michela Giacomelli, Tel. 02 6765 3224, e-mail [michela\\_giacomelli@regione.lombardia.it](mailto:michela_giacomelli@regione.lombardia.it)

Serena Tentori, Tel. 02 6765 3662, e-mail [serena\\_tentori@regione.lombardia.it](mailto:serena_tentori@regione.lombardia.it)

**16.1. SCHEDA INFORMATIVA**

Per rendere più agevole la partecipazione al bando, in attuazione della L.R. 1° febbraio 2012 n. 1, si rimanda alla Scheda informativa di seguito riportata:<sup>2</sup>

TITOLO	INTERVENTO SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages
DI COSA SI TRATTA	<p>L'intervento "SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages" sostiene la preparazione e l'attuazione di progetti integrati e strategie <i>smart village</i> intesi come progetti di cooperazione articolati in una o più operazioni, condivisi da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi a specifici settori/ambiti per favorire in tutte le aree rurali l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili offerte dalle tecnologie digitali e dalla multifunzionalità agricola e forestale, capaci di: generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali; contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono; rafforzare le relazioni e scambi fra le zone rurali e/o con quelle urbane.</p> <p>In particolare, nelle aree più bisognose, di dimensione limitata (comuni/agggregazioni di comuni), l'intervento assume rilevanza per sostenere l'attivazione di comunità di attori al fine di favorire: approcci innovativi (organizzativi, di processo, prodotto, sociale); la creazione di economie di scala;</p>

<sup>2</sup> La scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

sviluppare l'economia circolare e inclusiva in vari settori (produttivi, turistici, ambientali, socio-culturali); migliorare la qualità della vita a livello locale e potenziare i servizi alla popolazione.

L'intervento SRG07 sostiene la preparazione e l'attuazione di strategie/progetti di cooperazione afferenti ad uno degli ambiti di seguito descritti:

- **Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali** - Finalizzata a: valorizzare le filiere produttive locali (agricole, forestali, ecc.); organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse; rafforzare i mercati locali (agricoltura sostenuta dalla comunità, reti produttori-consumatori, forme associative e accordi con catene distributive/ristorazione/farmer's market ecc.); incrementare processi di economia circolare e di riduzione degli sprechi; promuovere il consumo consapevole e la sicurezza alimentare; favorire la vendita diretta; promuovere accordi di foresta e di filiere locali bosco-legno che possono comprendere proprietari e gestori forestali e imprese di utilizzazione e trasformazione del legno, al fine di rafforzare i mercati locali; incentivare la costituzione di filiere locali per gestire le biomasse aziendali/agricole/forestali, nonché l'eventuale trattamento e il loro utilizzo a fini energetici e per lo sviluppo della bioeconomia.

- **Cooperazione per il turismo rurale** - Finalizzata a: creare e/o organizzare le funzioni turistiche delle zone rurali (itinerari/vie ciclopedonali; riqualificazione degli spazi, tutela del paesaggio, nuovi sistemi di mobilità, ecc.); incrementare la sostenibilità ambientale dell'offerta turistica (gestione dei rifiuti, riduzione sprechi, adozione tecnologie di eco-building, valorizzazione delle risorse naturali e del paesaggio; mobilità sostenibile ecc.); rafforzare l'accessibilità (strutture e servizi per persone con bisogni speciali ecc.); migliorare il posizionamento sul mercato (certificazioni, piani di promozione, sistemi integrati, ecc.); incrementare le connessioni con le risorse agricole e forestali (reti di imprese agricole e forestali multifunzionali, valorizzazione di beni pubblici e/o privati forestali, ecc.); sensibilizzare gli utenti (campagne e informazione sulla fruizione sostenibile, ecc.).

- **Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica** - Finalizzata a: creare/migliorare servizi e attività per la popolazione locale e target con esigenze specifiche (culturali, didattiche e ricreative, sociali, assistenziali anche attraverso l'agricoltura sociale a favore di soggetti svantaggiati, ecc.) e per l'inserimento occupazionale (servizi per le imprese, attività di mediazione, orientamento e informazione; percorsi di avvicinamento a contesti occupazionali in aziende o attività imprenditoriali, agricoltura sociale, attività educative e azioni di sensibilizzazione; recupero di spazi per il coworking, laboratori collettivi, mobilità, ecc.).

	<p>In coerenza con la strategia SSL 2023 – 2027 “Oltrepò Pavese: un territorio connesso ed inclusivo” del GAL Oltrepò Pavese sono ambiti prioritari i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inclusione sociale, servizi essenziali e miglioramento del benessere collettivo e della qualità della vita nelle aree rurali, in modo da ridurre l'isolamento sociale, aumentare una maggiore accessibilità ai servizi, rafforzare il tessuto sociale e creare una rete organizzata di servizi rivolti alla cittadinanza;</li> <li>✓ Promozione di un turismo sostenibile, lento, esperienziale, integrato ed inclusivo connesso a: storia, cultura, tradizioni, filiere locali e paesaggi ed attraverso la valorizzazione dell'identità locale e delle risorse naturalmente presenti a livello territoriale;</li> <li>✓ Innovazione digitale e di sistema, per un miglioramento dell'offerta, gestione ed efficienza dei servizi ed una riduzione del divario tecnologico rurale;</li> <li>✓ Rafforzamento della collaborazione tra pubblico e privato per una gestione condivisa dello sviluppo locale;</li> <li>✓ Contrastare i fenomeni di marginalizzazione e spopolamento, ma anche a promuovere la creazione di nuove opportunità occupazionali e percorsi di formazione, finalizzati al miglioramento del capitale umano e alla valorizzazione delle competenze locali.</li> </ul> <p>La creazione di un villaggio intelligente verterà all'inclusione sociale ed economica, basandosi sulle identità culturali, sul turismo rurale, creando progetti per comunità e reti sociali attraverso una realtà diffusa e servizi smart nel campo dei servizi essenziali e turistici locali in grado di proporre iniziative rivolte a diversi target per la valorizzazione del territorio nel suo complesso e nei suoi servizi.</p> <p>Il sostegno copre solo i costi di cooperazione e, per gli interventi di investimento che saranno poi attuati dai partner per ciascun ambito di cooperazione attivato, è necessario fare riferimento alle disposizioni specifiche relative a ciascun intervento. Nell'ambito del progetto di cooperazione possono essere attivati gli interventi indicati e attivati nella Strategia di Sviluppo Locale: SRD07, SRD09, SRE04, SRH03</p>
<p>CHI PUÒ PARTECIPARE</p>	<p>Possono presentare domanda di finanziamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partenariati pubblico/privati di nuova costituzione che individuano un capofila;</li> <li>• Partenariati pubblico/privati già costituiti che abbiano individuato un capofila e che intraprendano nuove attività.</li> </ul> <p>Non sono ammissibili partenariati tra sole cooperative, consorzi, associazioni etc. e loro soci o associati.</p>

DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è di € 180.000,00
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 100%.
REGIME DI AIUTO DI STATO	I contributi per le spese di cooperazione che riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE), ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato. I contributi per le spese di cooperazione che non riguardano attività relative a prodotti di cui all'allegato I al TFUE saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15.12.2023).
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia/alle griglie di criteri indicati nel bando al paragrafo "11. CRITERI DI VALUTAZIONE" L'istruttoria delle domande è effettuata dai funzionari della Struttura AFCP competente.
DATA APERTURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	<b>7 aprile 2026</b>
DATA CHIUSURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	<b>Ore 16:00 del 30 luglio 2026</b>
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare una sola domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo "13.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" delle presenti disposizioni attuative.
CONTATTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:</li> </ul> <p><b>Responsabile del procedimento:</b> Dott.ssa Elisabetta Antoniazzi, Tel. 0383 334366, E-mail info@galoltreposrl.it</p> <p><b>Referente tecnico:</b> Laura Zanetti, Tel. 0383 334366, E-mail tecnico@galoltreposrl.it</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate: Numero Verde 800 131 151; <a href="mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it">sisco.supporto@regione.lombardia.it</a></li><li>Informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale): <b>Dirigente Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA:</b> Paolo Tafuro, Tel. 02 6765 4041 <b>Referenti:</b> Michela Giacomelli, Tel. 02 6765 3224, e-mail <a href="mailto:michela_giacomelli@regione.lombardia.it">michela_giacomelli@regione.lombardia.it</a> Serena Tentori, Tel. 02 6765 3662, e-mail <a href="mailto:serena_tentori@regione.lombardia.it">serena_tentori@regione.lombardia.it</a></li></ul>
--	--

## 17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

---

Le attività di cooperazione devono essere **concluse entro e non oltre il giorno 30 settembre 2028** dalla data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento da parte del GAL di cui al precedente paragrafo "16 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI", salvo la concessione di una sola proroga di cui al paragrafo "18- PROROGHE", e comunque entro e non oltre il 30.10.2028.

**Entro 12 mesi dalla data di approvazione delle graduatorie** di cui al paragrafo "16 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI", il capofila deve inviare tramite PEC all'AFCP e al Responsabile del Procedimento del GAL Oltrepò Pavese una relazione di avanzamento del progetto redatta secondo lo schema di cui all'Allegato 11.

## 18. PROROGHE

---

Per la realizzazione delle attività di cooperazione i beneficiari possono usufruire di una sola proroga per un periodo **massimo di 30 giorni**, decorrente dal giorno successivo al termine per la conclusione dei lavori di cui realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

### 18.1. RICHIESTA DI PROROGA

Il beneficiario, entro **30 giorni** prima della scadenza del termine per la realizzazione delle attività di cooperazione, deve presentare, tramite Sis.Co. all'AFCP e al GAL Oltrepò Pavese un'apposita domanda di proroga corredata da:

- 1) relazione con le motivazioni della richiesta di proroga per la conclusione del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione attestante la necessità di proroga.

L'AFCP concede/non concede la proroga e lo comunica al beneficiario, al GAL Oltrepò Pavese e all'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

Il termine ultimo per la chiusura lavori non potrà essere successivo al **30.10.2028**.

## 18.2. PROROGHE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Per cause di forza maggiore il beneficiario, prima della scadenza del termine per la realizzazione delle attività di cooperazione, può richiedere all'AFCP e al GAL Oltrepò Pavese il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali, che sono autorizzate o non autorizzate in applicazione del successivo paragrafo "27 - CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI".

## 19. VARIANTI

---

Le varianti sono consentite solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda. Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di aiuto. La domanda di variante sostituisce la domanda già ammessa a finanziamento; pertanto, deve contenere tutta la documentazione relativa agli interventi che il beneficiario intende realizzare (sia quelli che intende mantenere, sia quelli che intende variare rispetto alla domanda finanziata).

La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dall'AFCP competente.

### 19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE

È considerata come sola variante ammissibile il cambiamento del progetto originario che comporta modifiche riguardanti la composizione del partenariato.

Le varianti NON possono prevedere aumenti dell'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria. Viceversa, eventuali importi inferiori rispetto al progetto originario, generati dalla proposta di variante, comportano una riduzione della spesa ammessa a contributo.

### 19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE

Il beneficiario che intende presentare domanda di variante deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'AFCP competente e al GAL Oltrepò Pavese un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

- 1) relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;
- 2) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**Allegato 9** alle presenti disposizioni attuative, firmato digitalmente dal beneficiario;

L'AFCP verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di variante.

L'esito della verifica viene comunicato al beneficiario tramite PEC, nei 45 gg successivi alla presentazione della domanda di autorizzazione della variante.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

### 19.3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante il beneficiario, entro e non oltre 30 giorni a decorrere dalla data di comunicazione di tale autorizzazione, deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'AFCP competente, la domanda di variante autorizzata corredata da:

1. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2. documentazione di cui al precedente paragrafo "13.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
3. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 9 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'esito da parte delle Amministrazioni competenti si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di concessione; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

La domanda di variante sostituisce la domanda di aiuto già ammessa a finanziamento; pertanto, deve contenere tutta la documentazione relativa agli interventi che il beneficiario intende realizzare, sia quelli che intende mantenere che quelli che intende variare rispetto alla domanda finanziata.

**La validazione della domanda di variante comporta l'annullamento definitivo della domanda iniziale.**

### 19.4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

L'AFCP, istruisce la domanda di variante entro 90 giorni dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario.

La variante è autorizzata a condizione che:

- 1) sia completa degli aggiornamenti della documentazione di cui al paragrafo "13.5-DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA";
- 2) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto di cooperazione iniziale;
- 3) rispetti le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;

- 4) non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- 5) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- 6) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

L'AFCP, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e al GAL Oltrepò Pavese per l'aggiornamento dell'atto di concessione.

## PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

Le disposizioni seguenti sono di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR). Esse sono redatte in conformità alle disposizioni di OPR e, solo ai fini di una continuità delle informazioni ai beneficiari, sono riportate nel presente avviso.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie approvato dall'OPR ed eventuali ulteriori disposizioni di competenza di OPR pubblicate sul sito internet di OPR al seguente link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale>

Le domande di pagamento vanno presentate per via telematica su Sis.Co. Le informazioni circa l'attivazione dei moduli informatici per la presentazione delle domande stesse sono pubblicate sul sito di OPR al link sopra riportato.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale.

### 20. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

Il beneficiario deve richiedere all'Organismo Pagatore Regionale (OPR) l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- Anticipo
- saldo

esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co. con la documentazione riportata ai paragrafi successivi.

I pagamenti sono disposti da OPR a seguito dell'istruttoria svolta dai propri Organismi Delegati (OODD).

Per il presente intervento, gli OODD competenti sono gli Uffici Agricoltura Foreste Caccia e Pesca (AFCP), la U.O. Competitività, investimenti per ambiente e clima, agroenergia, Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca – Monza e città metropolitana Milano e la Provincia di Sondrio (oppure: le Comunità Montane, come da prospetto pubblicato sul sito internet di OPR al link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali>).

La competenza è determinata in relazione al luogo di realizzazione dell'intervento.

L'OD controlla le domande di pagamento, verifica la documentazione presentata dal beneficiario e, sulla base della spesa ammessa, determina il contributo ammesso e il contributo erogabile al richiedente.

Al termine dell'istruttoria della domanda di pagamento viene comunicata al beneficiario la chiusura dell'istruttoria, che può essere visionata direttamente in Sis.Co.. Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso. In caso di esito istruttorio parzialmente o totalmente negativo si faccia riferimento al Paragrafo 25 relativo alla decadenza.

Come riportato nel Manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, in base a quanto previsto dal D.M. 30 gennaio 2015, a partire dal 1° luglio 2015 la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva deve essere effettuata esclusivamente dal portale INPS attraverso la procedura "DURC On Line". Inoltre, secondo l'art. 45 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, (coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233) "Compensazione per le imprese agricole" e la circolare AGEA 79339 del 24.11.2021, non è più necessario verificare la regolarità contributiva per le imprese agricole in fase di istruttoria di pagamento e di autorizzazione al pagamento stesso in quanto l'eventuale somma dovuta dal beneficiario all'INPS dovrà essere registrata dallo stesso Istituto nel Registro Nazionale Debiti per essere compensata con i pagamenti erogati al beneficiario stesso.

Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e caricare nell'apposita sezione di Sis.Co. le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli art. 96 e ss. del d.lgs. n. 159/2011. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.

Il manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento di OPR è pubblicato al seguente link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti>

## 20.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al 50% dell'importo del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario privato deve allegare la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 23 - Fideiussioni.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario pubblico deve allegare la dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario (o la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa) che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie>).

Tutti i beneficiari, sia pubblici che privati, sono tenuti a compilare in Sis.Co. la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000, relativa alle informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo ai sensi dell'articolo 44 del Reg. (UE) n. 2022/128.

L'istruttoria avviene secondo quanto indicato nella parte introduttiva del presente capitolo.

## 20.2. EROGAZIONE DEL SALDO

Il **capofila**, entro 60 (sessanta) giorni continuativi dall'ultima scadenza per la presentazione delle domande di saldo prevista per i singoli partner e comunque dopo la validazione delle domande di pagamento di saldo da parte di tutti

i partner di progetto, deve chiedere all'OPR la liquidazione del saldo spettante per le spese di cooperazione, promozione.

La presentazione della domanda di saldo oltre il suddetto termine e sino al novantesimo giorno implica una decurtazione pari al 3% del contributo spettante.

La richiesta di saldo presentata dopo 90 (novanta) giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza del contributo concesso e la restituzione dell'eventuale anticipo già percepito, maggiorato degli interessi legali.

Alla domanda di pagamento del saldo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. Relazione tecnica descrittiva del progetto di cooperazione, sottoscritta dal capofila, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle iniziative di comunicazione e una valutazione complessiva dell'andamento del progetto e dei potenziali sviluppi dello stesso.
2. Rendicontazione, sottoscritta dal capofila, delle spese relative al progetto di cooperazione suddivise tra le varie voci approvate, in modo da consentire la verifica delle spese sostenute (compilare l'Allegato 5).
3. Contratti di lavoro stipulati con il personale dipendente e contratti/lettere d'incarico del personale non in organico, in cui sia indicato l'impiego, in ore/giornate, dedicato all'attuazione del progetto e relazione consuntiva dell'attività svolta.
4. Per le spese di personale, timesheet (Allegato 6) con CUP di progetto, nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evinca chiaramente il tempo (giorni/ore) impiegato nell'attività.
5. Per le spese di personale, cedolini o altri documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, etc.) ed attestazioni di regolare versamento degli oneri sociali e fiscali previsti dalla normativa vigente (versamento con F24).
6. Relazione tecnica descrittiva delle attività e degli investimenti realizzati dai partner.
7. Documentazione attestante l'inizio e la fine dei lavori e/o attività.
8. Fatture pagate relative alle attività realizzate, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile (Allegato 7) e incluso nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie disponibile on line al seguente link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale>.

Le fatture dovranno essere allegate in formato XML (contenute in un file .zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in PDF. Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRG07, anno campagna 2024"). Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRG07". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata).

È necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.

9. Documenti relativi ai pagamenti eseguiti, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata, e risultare effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti).
10. Polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 23.

I documenti di cui ai punti 1), 2), 3), 4) e 5) devono essere allegati alla domanda di pagamento del saldo presentata dal capofila.

Il beneficiario è tenuto a compilare in Sis.Co. le seguenti dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. n. 445/2000:

- di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali e di essersi avvalso o non essersi avvalso del credito d'imposta;
- dichiarazione con le informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'art. 44 del Reg. UE n. 2022/128.

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dall'OD per acquisire elementi utili ad approfondire gli aspetti specifici degli interventi.

Nelle domande di pagamento deve essere rendicontata la spesa sostenuta, relativamente al progetto approvato.

Un intervento s'intende realizzato ed ammissibile a pagamento solo se risulta conforme all'intervento ammesso a finanziamento, funzionale e completo.

Secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, i beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento del saldo un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Di seguito si riporta un esempio di calcolo della riduzione.

- Contributo concesso da istruttoria iniziale = 100
- Contributo richiesto in domanda di pagamento = 100
- Contributo ammissibile a seguito di istruttoria domanda di pagamento = 75
- Riduzione contributo:  $100 - 75 = 25$
- Calcolo della percentuale di riduzione in applicazione all'art. 15 d.lgs. 42/2023 =  $25/75 = 33\%$ .

Essendo la percentuale risultante superiore al 25%, si applica una ulteriore riduzione (sanzione), pari alla riduzione verificata con l'istruttoria della domanda di pagamento.

- Contributo erogabile:  $100 - 25 - 25 = 50$ .

La riduzione di cui sopra si applica anche nel caso in cui la differenza tra il contributo richiesto e quello ammesso sia verificata a seguito di controlli in loco o in occasione di successive verifiche.

L'istruttoria avviene secondo quanto indicato nella parte introduttiva del presente capitolo.

## **21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI**

---

L'accertamento dei lavori per l'erogazione del saldo implica un controllo della documentazione presentata e di norma un sopralluogo con lo scopo di verificare che:

- a) siano rispettati gli impegni di cui al paragrafo "26. IMPEGNI" accertabili al momento dell'istruttoria del saldo, ivi compreso il mantenimento delle condizioni di cui ai paragrafi 3 "Soggetti beneficiari", 5 "Caratteristiche dei progetti" e 6 "Interventi spese ammissibili";
- b) le attività siano state realizzate e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento e sia aggiornato il Fascicolo Aziendale;
- c) le attività siano state iniziate e le spese sostenute dopo la data di presentazione della domanda di cui al paragrafo 13.1;
- d) la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti;
- e) il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili alle attività realizzate e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
- f) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- g) le attività non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 20.2. EROGAZIONE DEL SALDO deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di saldo. Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare tale documentazione, l'OD competente può farne richiesta al beneficiario. La mancanza della documentazione necessaria ad espletare le verifiche di cui sopra o il mancato invio della stessa entro la conclusione dell'istruttoria, comporta il non riconoscimento delle relative spese rendicontate.

## **22. CONTROLLI IN LOCO**

---

Il controllo in loco è eseguito a campione dagli OODD per le istruttorie di pagamento, sulla base delle procedure definite da OPR, prima dell'erogazione del saldo.

I controlli in loco verificano che gli interventi siano attuati in conformità delle norme applicabili e coprano tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento del sopralluogo e che non hanno formato, se del caso, oggetto dei controlli amministrativi.

Tali controlli vengono effettuati secondo moduli informatici appositamente predisposti in Sis.Co. e seguono l'iter amministrativo di un'istruttoria relativa alle domande di pagamento.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni indicati al paragrafo "26. IMPEGNI";
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

## **23. FIDEIUSSIONI**

---

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR e redatta in conformità a quanto previsto dal "Manuale per la gestione delle garanzie dell'organismo pagatore regionale" e s.m.i., disponibile sul sito internet di OPR è richiesta nei casi valutati dall'OPR, che stabilisce importo garantito e durata della garanzia fideiussoria.

La polizza fideiussoria è svincolata, previo nulla osta da parte dell'Organismo Delegato alle istruttorie di pagamento, dall'OPR, che invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

## **24. CONTROLLI "EX POST"**

---

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e il 31 dicembre dell'anno di conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato, di cui al successivo paragrafo "26. IMPEGNI".

Con riferimento al periodo "ex post" come sopra determinato, l'Organismo Pagatore Regionale, tramite l'OD, effettua entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza del periodo, controlli a campione per verificare il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, secondo quanto indicato nel manuale di OPR.

Al termine del controllo "ex post" il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

## **25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA**

---

### **25.1. DECADENZA DEL CONTRIBUTO**

La domanda ammessa a finanziamento decade nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto degli Impegni indicati al paragrafo "26. IMPEGNI";

2) non veridicità delle dichiarazioni presentate<sup>4</sup>

3) esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.

## 25.2. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie di cui sopra, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'Intervento.

Se tali violazioni si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento, la competenza è del GAL Oltrepò Pavese mentre, se vengono accertate nell'istruttoria della domanda di pagamento o successivamente, la competenza è dell'OPR attraverso i propri Organismi Delegati.

L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dall'articolo 7 della legge 241/90.

Nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il GAL Oltrepò Pavese o OPR, attraverso i propri OODD, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

Qualora siano state erogate somme a titolo di saldo OPR, attraverso i propri OODD, richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, utilizzando l'applicativo informatico Reg.Deb., fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute. Qualora sia determinata la decadenza totale, la stessa viene registrata in Sis.Co. dall'AFCP competente o da OPR.

---

<sup>4</sup> Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'art. 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'art. 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Secondo quanto previsto dagli art. 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito

## 26. IMPEGNI

---

I beneficiari assumono gli impegni sottoelencati:

- a) Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi effettuati dai soggetti incaricati al controllo
- b) Raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi ottenuti in fase di ammissibilità e collegati agli investimenti effettuati. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda
- c) Mantenere la funzionalità per cui l'investimento è stato finanziato, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati come previsto dalle DD.AA. del GAL.
- d) Realizzare gli interventi finanziati, fatte salve le varianti autorizzate
- e) Realizzare gli investimenti finanziati nei tempi indicati nel paragrafo 17 "Realizzazione degli interventi" delle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate
- f) Realizzare gli investimenti finanziati con spesa di progetto ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità, completezza e coerenza con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel progetto di cooperazione
- g) Realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70%, di cui al paragrafo 21. Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori delle disposizioni attuative
- h) Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20 "Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione" delle disposizioni attuative
- i) Presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 20.2 "Erogazione del saldo" delle disposizioni attuative nei termini stabiliti
- j) Non percepire altri finanziamenti pubblici come stabilito al paragrafo 10 "Divieto di cumulo degli aiuti"
- k) Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. (UE) 129/2022 e con quanto indicato da successivo atto dell'Autorità di Gestione Regionale
- l) Rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati
- m) Presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.2. Erogazione del saldo delle disposizioni attuative. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera a) alla lettera h) e dell'impegno di cui alla lettera j) comporta la decadenza totale dei benefici concessi e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati

Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera "i) - Presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 20.2 Erogazione del saldo delle disposizioni attuative nei termini stabiliti comporta la decadenza delle spese alle quali la documentazione mancante fa riferimento.

Il mancato rispetto degli impegni di cui alle lettere k), l), m) comporta la decadenza parziale dei benefici concessi. L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto degli impegni è riportata nell'Allegato 8 delle presenti disposizioni attuative.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute di cui al paragrafo 27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"
---------------------------------

## 27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 2021/2116, gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questo previsti, pur con la dovuta diligenza, e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente Bando.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali trova applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- 1) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- 2) ritardo nella realizzazione degli interventi;
- 3) ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- 4) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- 5) proroga ulteriore rispetto all'unica proroga prevista per la realizzazione dell'intervento.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza:

- dell'AFCP nel caso di domande di aiuto;
- dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR o OD) nel caso di domande di pagamento.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesto con le modalità indicate nei successivi paragrafi, **entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi**, pena il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali.

### 27.1. COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI AIUTO

Il beneficiario deve presentare tramite Sis.Co. apposita domanda di autorizzazione corredata dalla documentazione comprovante le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali.

L'AFCP competente verifica la richiesta presentata e, entro 15 giorni dalla richiesta, autorizza/non autorizza il beneficiario a presentare la domanda di causa di forza maggiore, dandone comunicazione all'interessato per conoscenza al GAL Oltrepò Pavese e a OPR.

Il beneficiario entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, presenta in Sis.Co. domanda autorizzata di causa di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2116.

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo "14. ISTRUTTORIA". e ne comunica l'esito al GAL Oltrepò Pavese. Il GAL Oltrepò Pavese nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il

decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza all'AFCP competente e a OPR.

## 27.2. COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI PAGAMENTO

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC a OPR e all'OD competente, corredata della documentazione comprovante le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

OPR verifica la richiesta presentata e accoglie/non accoglie le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali comunicando l'esito al richiedente e per conoscenza al GAL Oltrepò Pavese e all'OD competente.

**Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione, di avere sostenuto le spese per gli interventi finanziati.**

**Qualora non siano riconosciute le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.**

## 28. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

---

### 28.1. RETTIFICA DELLA DOMANDA

Ai sensi dell'articolo 59, comma 6 del Regolamento (UE) 2021/2116, le domande di aiuto e le domande di pagamento possono essere rettifiche dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'AdG Regionale o dall'OPR e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'AdG Regionale o l'OPR abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

- 1) gli errori di compilazione, che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda, quale ad esempio la presenza di un codice errato;
- 2) gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

**Non si considera elemento o omissione rettificabile la mancanza di documentazione allegata alla domanda di aiuto.**

Il richiedente/beneficiario può presentare **solo una domanda** di rettifica, fermo restando la data della domanda iniziale di contributo al fine del rispetto degli adempimenti conseguenti.

### 28.2. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Il richiedente che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 14.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE, all'AFCP competente e al GAL Oltrepò Pavese,

un'apposita richiesta di autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto, debitamente motivata e corredata della eventuale documentazione.

L'AFCP competente valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il richiedente alla presentazione della domanda di rettifica della domanda di aiuto e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Oltrepò Pavese.

Il richiedente, in caso di autorizzazione alla rettifica, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di aiuto con le modalità previste ai paragrafi dal 13.1. QUANDO PRESENTARE AL DOMANDA al 13.5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA”.

L'AFCP competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 14. - ISTRUTTORIA e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Oltrepò Pavese.

La domanda di rettifica corregge e sostituisce la domanda iniziale di aiuto.

**Nel caso di non autorizzazione alla rettifica, rimane valida la domanda di aiuto inizialmente presentata.**

### 28.3. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Il beneficiario deve chiedere tramite PEC all'OD la possibilità di correggere la domanda di pagamento dando evidenza dell'errore di compilazione. L'OD, dopo valutazione, comunica al beneficiario l'accoglimento/non accoglimento della richiesta.

## 29. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

---

### 29.1. CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Il cambio del richiedente o del beneficiario può avvenire in qualsiasi momento e a condizione che:

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate (solo in caso di cambio beneficiario).

### 29.2. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare tramite Sis.Co. apposita richiesta di autorizzazione al subentro entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la titolarità al subentro;
- la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente;

- l'assunzione, da parte del subentrante, di tutti gli impegni a carico del cedente.

Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta l'AFCP competente verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del soggetto richiedente/beneficiario, comunicando l'esito al subentrante, al cedente, all'Organismo Pagatore Regionale e al GAL Oltrepò Pavese.

Il soggetto subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5.

L'AFCP, entro 60 giorni, valuta la suddetta richiesta e ne comunica l'esito al Richiedente o Beneficiario cedente e al Richiedente o Beneficiario subentrante e al GAL Oltrepò Pavese.

L'esito della valutazione può comportare:

- la non autorizzazione al subentro;
- l'autorizzazione al subentro con revisione del punteggio attribuito e/o della percentuale di finanziamento e/o del contributo spettante. In ogni caso, dopo l'ammissione a contributo, non è possibile aumentare il punteggio di priorità, la percentuale di finanziamento e l'entità del contributo
- istruttoria positiva senza alcuna variazione.

Il GAL Oltrepò Pavese nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario cedente e al beneficiario subentrante.

Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

### 29.3. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione al subentro, tramite Sis.Co., entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- la titolarità al subentro;
- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- l'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente.

L'AFCP valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il subentro e ne comunica l'esito al beneficiario cedente, al beneficiario subentrante e a OPR e al GAL Oltrepò Pavese.

L'esito della valutazione può comportare:

- la non autorizzazione al subentro;
- l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il subentrante, in caso positivo, non deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di contributo.

Qualora non sia autorizzato il subentro il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

### 30. RINUNCIA

---

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al GAL Oltrepò Pavese all'AFCP competente e ad OPR tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co..

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono comunicare la rinuncia all'OPR/OD e al GAL Oltrepò Pavese tramite PEC. La rinuncia in questa fase comporta la restituzione delle somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute,

La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità
- comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

### 31. REGIME DI AIUTO

---

I contributi per le spese di cooperazione che riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE), ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato.

I contributi per le spese di cooperazione che non riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al TFUE saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15.12.2023) ed in particolare degli articoli 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo), paragrafi 1 e 2, e 6 (Monitoraggio e comunicazione).

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti il perimetro di soggetti tra cui intercorre almeno una delle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831.

La nozione di "impresa unica" è riportata all'art. 2, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831, il quale definisce «impresa unica» tutte le imprese, fra le quali intercorre almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Ai sensi dell'art. 3 "Aiuti de minimis", par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831 l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non supera 300.000 euro nell'arco di tre anni.

## 32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

---

### 32.1. INDICATORI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questo intervento, l'indicatore individuato è il seguente:

O.32 Numero di altre operazioni o unità di cooperazione sovvenzionate (escluso il PEI indicato in O.1)
R.40 Numero di strategie "Piccoli comuni intelligenti" sovvenzionate
R.42 Numero di persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati

Inoltre dovranno essere raggiunti anche gli indicatori di risultato previsti dal Piano di Azione di GAL Oltrepò Pavese

Numero di attori coinvolti nella cooperazione
Aumento quota percentuale dei servizi rivolti ai cittadini
Aumento quota percentuale miglioramento qualità della vita
Soggetti aderenti al partenariato rappresentativi di interessi ambientali (ambientale)

### 32.2. CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera g della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di "adesione" che di "rendicontazione".

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

## 33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

---

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Regione relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale è diritto dell'interessato di presentare ricorso o alternativamente di esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

### 33.1. RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi. Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza o in alternativa

### 33.2. RIMEDI GIURISDIZIONALI

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.

Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previsto dall'ordinamento.

## 34. SANZIONI

---

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebitato.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore Regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati con successivo provvedimento.

## 35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

---

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente bando di cui all'Allegato 10.

### 36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

---

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma per il periodo di applicazione del presente Intervento.

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co.	Dal 7 aprile 2026 al 30 luglio 2026 ore 16:00
Chiusura dell'istruttoria	27 novembre 2026
Approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari	Entro il 28 dicembre 2026
Conclusione progetto	Entro e il 30 settembre 2028
Proroga	Entro e non oltre il 30 ottobre 2028

### 37. ALLEGATI

---

Gli allegati in formato editabile sono scaricabili dal sito <https://www.galoltreposrl.it/> alla pagina relativa al bando SRG07

ALLEGATO 1 - Accordo partnership

ALLEGATO 2 - Progetto di cooperazione

ALLEGATO 3 - Piano finanziario del progetto (riferito alle sole spese riconducibili all'intervento SRG07)

ALLEGATO 3A – Piano degli interventi

ALLEGATO 4 - Prospetto riepilogativo preventivi di spesa

ALLEGATO 5 – Prospetto rendicontazione spese

ALLEGATO 6 - Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale

ALLEGATO 7 - Modello di dichiarazione liberatoria fatture

ALLEGATO 8 - Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi per violazioni di impegni e altri obblighi

ALLEGATO 9 - Prospetto di variante

ALLEGATO 10 - Informativa relativa al trattamento dei dati personali

ALLEGATO 11 – Modello relazione di avanzamento del progetto

ALLEGATO 12 – Dichiarazione "de minimis"

ALLEGATO 13 – Tabella dei criteri di selezione per la valutazione

ALLEGATO 14- DSAN: estremi progetto, assenza doppio finanziamento, complementarietà fondi, tracciabilità

ALLEGATO 15- Ambiti di intervento ed obiettivi SSL GAL Oltrepò Pavese e zonizzazione territoriale

## ALLEGATO 1 - Accordo partnership

(massimo 5 pagine formato A4)

La domanda deve elencare le singole imprese che partecipano al progetto, il ruolo di ognuna all'interno del progetto e, in caso di imprese con diverse sedi operative, le sedi in Lombardia coinvolte.

Se il capofila è una Società, Consorzio, Distretto, Organizzazione, etc., allegare alla domanda Atto costitutivo, Statuto o documento equivalente.

L'allegato 1 deve essere sottoscritto da tutti i soggetti partecipanti con firma digitale oppure con firma digitale dal capofila e con firma autografa corredata da documento di identità dagli altri partner.

Deve contenere le seguenti informazioni:

- Composizione del partenariato: capofila e soggetti partecipanti.
- Programma di gestione del partenariato: ruoli e responsabilità, impegni e forme di collaborazione, monitoraggio interno, obblighi specifici.
- Interventi che saranno realizzati dai partner

L'accordo di partenariato deve essere valido per tutta la durata del progetto di cooperazione.

## ALLEGATO 2 - Progetto di cooperazione

(massimo 20 pagine formato A4)

- a) **Titolo del progetto**
- b) **Descrizione del partenariato** (composizione, caratteristiche, distinzione tra partner effettivi e partner associati attinenza e congruenza con l'ambito di cooperazione scelto e con la proposta progettuale, esperienza dei soggetti del partenariato in ambito di progetti cooperativi)
- c) **Contesto, obiettivi e attività:** descrizione generale del progetto e del contesto in cui si attua, specificando gli obiettivi da raggiungere attraverso le attività previste e il valore aggiunto dato dall'aggregazione.
- d) **Interventi:** data di inizio del progetto, data di inizio/conclusione e descrizione di tutti gli interventi previsti.
- e) **Vincoli/rischi:** valutazione dei vincoli progettuali e quantificazione di permessi, pareri e autorizzazioni necessari.
- f) **Caratteristiche distintive:** innovazione, coprogettazione, animazione della comunità, digitalizzazione, reti multi attore, sistemi di governance, integrazione con altre progettazioni locali.
- g) **Grado d'innovazione:** descrizione degli interventi/azioni innovativi e del livello di innovazione introdotto con il progetto; tipologie di innovazione e numero di imprese coinvolte.
- h) **Ricadute sull'economia locale:** specificare in quale modo e in che misura gli interventi proposti possono determinare lo sviluppo di elementi di economia circolare (se pertinente rispetto all'ambito di cooperazione scelto).
- i) **Attività di informazione, comunicazione e formazione** inerenti all'attività del progetto.
- j) **Risultati:** determinazione dei risultati da perseguire con il progetto ed eventuali indicazioni degli indicatori.
- k) **Nominativo e recapito telefono/mail del referente di progetto.**
- l) "Coerenza con SSL" (Secondo il criterio di valutazione tabella 3- criterio 2)

Indicare Ambito/i di Intervento della SSL a cui il progetto risponde, una descrizione puntuale del collegamento tra obiettivi progetto e SSL, citazione esplicita delle azioni/obiettivi SSL richiamati

- m) **Grado d'innovazione (Secondo il criterio di valutazione tabella 3- criterio 3)**

Il proponente deve descrivere in dettaglio il grado di innovazione introdotto dal progetto, indicando:

1. Il livello di innovazione: **sistemica** (modifica strutturale dei servizi e della governance locale), **parziale** (miglioramento o integrazione di strumenti/servizi esistenti) o **incrementale** (piccoli miglioramenti senza integrazione significativa).
2. Il collegamento tra innovazione e risultati attesi: come le azioni previste contribuiscono al miglioramento dei servizi, alla digitalizzazione o alla cooperazione multi-attore.
3. Il numero e la tipologia dei soggetti coinvolti (partner pubblici, privati, terzo settore) e il ruolo operativo di ciascuno nell'innovazione.
4. L'integrazione tra strumenti digitali, innovazione sociale e governance collaborativa.

#### n) – Stato dell'arte e Innovatività

Il proponente deve predisporre una sezione specifica denominata “**Stato dell'arte e Innovatività**”, nella quale vengono descritti:

1. **Stato dell'arte nel territorio:** quali servizi, prodotti, modelli organizzativi o strumenti digitali sono già presenti nei Comuni coinvolti.
2. **Elementi innovativi introdotti:** cosa è realmente nuovo rispetto a quanto esiste, specificando se si tratta di prodotto, servizio o modello organizzativo/sociale.
3. **Integrazione tra soggetti locali:** quali partner partecipano all'innovazione e come le loro azioni si integrano per ottenere impatti sistemici.
4. **Tipologia di innovazione:** tecnologica/digitale, organizzativa/di servizio, sociale/comunitaria; indicare i principali soggetti coinvolti.
5. **Impatto territoriale e destinatari:** Comuni interessati, beneficiari diretti (cittadini, imprese, enti), ricaduta sulla qualità della vita e sull'organizzazione dei servizi.
6. **Indicatori di risultato:** almeno un indicatore qualitativo o quantitativo per misurare l'effettivo impatto dell'innovazione (es. numero di servizi innovativi, partner integrati, Comuni coinvolti, destinatari raggiunti).

L'allegato 2 deve essere firmato digitalmente dal capofila.

### ALLEGATO 3 - Piano finanziario del progetto

#### Quantificazione delle spese

Per ogni intervento previsto, quantificare le risorse necessarie utilizzando la Tabella A riportata di seguito.

Fare riferimento al punto del bando -13.5 (Documentazione da allegare alla domanda).

Tabella A

CAPOFILA	TITOLO DEL PROGETTO

AREA DI SPESA	VOCE DI SPESA	
	DETTAGLIO DELLA SPESA	IMPORTO COMPLESSIVO
A.		
B.		
	Totale	

NOTA: per le spese del personale (interventi A e B del paragrafo 6.2) indicare nella colonna "DETTAGLIO DELLA SPESA" il calcolo che ha determinato il costo complessivo come da formula indicata al paragrafo 6.2.1.

### ALLEGATO 3A – Piano degli interventi

(massimo 20 pagine formato A4)

In questa sezione, occorre descrivere gli interventi che il partenariato intende realizzare, nell'ambito di cooperazione scelto.

**ALLEGATO 4 - Prospetto riepilogativo preventivi di spesa**

N.	TIPOLOGIA DI SPESA	OGGETTO DEL PREVENTIVO	NOME DEL FORNITORE	IMPORTO €	PREVENTIVO PRESELTO
1	A				
2					
3					
1	B				
2					
3					

Fornire un prospetto riepilogativo dei preventivi (almeno 3 per ogni spesa da sostenere) e motivare la scelta effettuata in caso non si scelga il preventivo più economico.

I preventivi vanno anche allegati alla domanda: il nome da attribuire al file caricato in domanda su SisCo deve corrispondere a quanto indicato sul prospetto.

ALLEGATO 5 - Prospetto rendicontazione spese

Tabella B: SPESE - CAPOFILA

CAPOFILA	TITOLO DEL PROGETTO	CUP

AREA DI SPESA	n. documento	Data	Emesso da	Oggetto spesa	Importo al netto dell'IVA	Contributo pubblico
A.						
B.						
TOTALE						

**ALLEGATO 6 - Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale**

PSP 2023-2027 – Intervento SRG07

CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP): \_\_\_\_\_

PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE PERSONALE

MESE XXXXXXXX ANNO XXXX

Nominativo persona	Qualifica	Totale ore lavorate	Costi totali	Costo orario	Descrizione dei lavori eseguiti/attività svolte	Numero ore dedicate ai lavori/attività oggetto di finanziamento																Giorni lavorati	Ore totali	Costo totale da imputare	Firma persona
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
						17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	-				

Firma del responsabile del beneficiario

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO 7 - Modello di dichiarazione liberatoria fatture

Dichiarazione Liberatoria (Da redigere su carta intestata del fornitore)

Si dichiara che le opere e/o le forniture di cui alle sottoelencate fatture, riferite all'intervento cofinanziato dal PSP 2023-2027 della Regione Lombardia avente codice CUP: \_\_\_\_\_ sono state interamente pagate e lo scrivente fornitore non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

Si dichiara altresì che per le stesse forniture non sono state emesse note di credito a favore del beneficiario: \_\_\_\_\_

Si precisa inoltre che il materiale fornito è nuovo di fabbrica e che per la costruzione o l'assemblaggio non sono state utilizzate parti usate.

Numero fattura	Data	Tipo di spesa	Importo netto IVA	Modalità di pagamento	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

Data e Timbro

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 8 - Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi per violazioni di impegni e altri obblighi

### PREMESSA

Il Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 93348 del 26 febbraio 2024 (di seguito D.M. 93348/2024), avente ad oggetto "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027", dà attuazione al Decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42 (di seguito D. lgs. n. 42/2023), individuando, tra l'altro, la metodologia di calcolo delle sanzioni amministrative, intese come riduzioni ed esclusioni dai pagamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato.

Per quanto riguarda gli interventi non connessi alle superfici e agli animali il sopracitato D.M., all'articolo 15, comma 8, demanda alle Autorità di gestione regionali/provinciali del Piano strategico della PAC 2023-2027 (di seguito PSP 2023-2027), sentiti i rispettivi Organismi Pagatori, l'emanazione di specifici provvedimenti relativi all'individuazione:

- a) delle fattispecie di violazioni di impegni riferiti agli interventi/azioni;
- b) dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione ai sensi dell'Allegato 5 del D.M. stesso;
- c) dei casi di violazione che pregiudicano il conseguimento dell'obiettivo dell'Intervento e che comportano l'esclusione o il recupero dal sostegno previsto dall'Intervento stesso;
- d) dei casi di violazione di lieve entità per i quali, a fronte di adeguamento tramite azione correttiva, la sanzione non è applicata.

Pertanto, il presente documento:

- disciplina a livello regionale l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 15 del D.M. 93348/2024,
- riassume i casi di inosservanze/inadempienze che determinano una riduzione o esclusione del contributo concesso o da concedere al beneficiario.

### DEFINIZIONI

**AZIONE CORRETTIVA:** intervento che il beneficiario deve eseguire per sanare un'inosservanza ad un impegno, che non pregiudica la realizzazione delle finalità generali dell'intervento. A fronte di adeguamento tramite azione correttiva, la sanzione non viene applicata.

**GRAVITÀ DELL'INOSSERVANZA:** rilevanza delle conseguenze dell'inosservanza alla luce degli obiettivi del requisito o della norma che non sono stati rispettati (articolo 2, D.M. 93348/2024).

**GRUPPO DI IMPEGNI:** insieme di 2 o più impegni affini caratterizzati da elementi comuni e omogenei (articolo 2, lettera aa), del D.M. 93348/2024).

**IMPEGNO:** vincolo che sottoscrive il beneficiario quando aderisce a un Intervento del PSP 2023 - 2027. Il mancato rispetto di un impegno comporta la riduzione dell'importo dell'aiuto e può portare fino all'esclusione dal contributo.

**INOSSERVANZA:** qualsiasi irregolarità o inadempienza per mancato rispetto degli impegni o degli obblighi previsti dall'Intervento (articolo 2, D.M. 93348/2024).

**INTERVENTO:** strumento di sostegno del PSP 2023-2027.

**MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE:** importo spettante al beneficiario a cui si applica la sanzione. Il montante può essere rappresentato dall'importo dell'intero Intervento o di una sola Azione, se prevista.

**PERSISTENZA o DURATA DELL'INOSSERVANZA:** parametro dipendente in particolare dal periodo di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto dell'inosservanza o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli (articolo 2, D.M. 93348/2024).

**PORTATA o ENTITÀ DELL'INOSSERVANZA DI UN IMPEGNO:** impatto dell'inosservanza che può essere limitato all'azienda oppure più ampio (articolo 2, D.M. 93348/2024).

**REVOCA:** recupero totale o parziale del sostegno erogato sia in forma di anticipo che di saldo, di pagamento di rate, o di pagamento annuale.

**RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI DI INTERVENTO:** riduzione percentuale del contributo calcolata in base a Gravità-Entità-Durata e Ripetizione (articolo 15, D. lgs. n. 42/2023).

**RIDUZIONE DELL'IMPORTO TOTALE DELL'AIUTO:** riduzione dell'importo dell'aiuto cui il beneficiario ha diritto che può portare fino all'esclusione dall'importo stesso.

**RIPETIZIONE DI UN'INADEMPIENZA DI UN IMPEGNO:** inosservanza accertata più di una volta di uno stesso impegno o gruppo di impegni dello sviluppo rurale nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza (articolo 2, D.M. 93348/2024).

**SANZIONE AMMINISTRATIVA:** una riduzione dell'importo dell'aiuto richiesto con la domanda di sostegno/pagamento che può portare fino all'esclusione dall'importo stesso.

**SANZIONE:** riduzione o esclusione dei pagamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato (articolo 2, D.M.93348/2024).

## **RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAL CONTRIBUTO IN CASO DI MANCATO RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

Ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 e successive modifiche, il sostegno richiesto è rifiutato o recuperato integralmente se viene accertato in via definitiva il mancato rispetto dei criteri di ammissibilità. Le condizioni di ammissibilità vengono verificate al momento della presentazione della domanda di aiuto e di pagamento, nelle fasi istruttorie e di controllo.

Le condizioni di ammissibilità per la presentazione delle domande di aiuto devono essere mantenute secondo quanto indicato al paragrafo relativo agli "Impegni" delle presenti disposizioni attuative.

Qualora venga richiesto il cambio del beneficiario della domanda, il subentrante deve possedere i requisiti oggettivi e soggettivi necessari per l'accesso al contributo.

## **RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAL CONTRIBUTO IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI SPECIFICI DELL'INTERVENTO**

Il beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno si assume gli impegni previsti dal bando e gli altri obblighi di intervento.

In caso di violazione di impegni e obblighi viene applicata all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare una riduzione o l'esclusione, come di seguito specificato.

Le riduzioni o esclusioni dei pagamenti previsti dal regolamento (UE) 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario, vengono di seguito definite sanzioni.

Le sanzioni non si applicano nei seguenti casi (art. 1 del decreto legislativo n. 42/2023):

- a) inosservanza dovuta a un errore dell'OPR o di altra autorità, ove l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario;
- b) riduzione non superiore a 100 euro;
- c) inosservanza delle condizioni di concessione dell'aiuto dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del regolamento (UE) 2021/2116.

Per ciascuna infrazione relativa a impegni o a gruppi di impegni previsti dal bando, la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata, secondo le modalità definite nell'allegato 5 del D.M. 93348/2024, "Riduzioni *per la violazione*

di impegni e altri obblighi (di seguito Impegni) per operazioni non connesse alle superfici e gli animali (articolo 15)".

## **DESCRIZIONE DELLA METODOLOGIA DI CALCOLO DELLE RIDUZIONI PER VIOLAZIONE DEGLI IMPEGNI DI INTERVENTO**

Ai fini del calcolo delle riduzioni del contributo, gli impegni di intervento affini possono essere riuniti in "gruppo di impegni".

Il montante è l'importo complessivo degli investimenti/premio interessato dalla violazione.

L'inosservanza/irregolarità viene valutata rispetto ai seguenti criteri:

- **Gravità** - parametro dipendente in particolare dalla rilevanza delle conseguenze dell'inosservanza medesima alla luce degli obiettivi perseguiti dall'impegno
- **Entità** - parametro determinato tenendo conto in particolare dell'impatto dell'inosservanza stessa, che può essere limitato all'azienda oppure più ampio
- **Durata** - parametro dipendente in particolare dal lasso di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto.

Alla gravità, entità e durata vengono assegnati i seguenti livelli di infrazione:

- Livello di infrazione Basso = 1
- Livello di infrazione Medio = 3
- Livello di infrazione Alto = 5

Ove nel corso del controllo venga riscontrata la violazione di un impegno, occorre quantificarne il livello (basso = 1; medio = 3; alto = 5) in termini di gravità, entità e durata.

Per l'intervento SRG07 gli impegni non sono stati raggruppati in "gruppi di impegni" per il calcolo delle riduzioni.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata.

Il valore ottenuto si arrotonda al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

Ad esempio, supponendo che sia riscontrata la violazione di un impegno e che l'impegno risulti violato come indicato nella seguente tabella:

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	
Medio (3)	3		3
Alto (5)			

si procede alla somma dei tre valori (3+1+3) = 7 e si calcola la media aritmetica che risulta pari a 2,3 (2,33 arrotondato a 2,3). Questa modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno violato.

Il punteggio ottenuto per ogni impegno violato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente:

Punteggio	Percentuale di riduzione individuata da Regione Lombardia
inferiore a 3	3%
tra 3 (compreso) e inferiore a 4	5%
uguale o superiore a 4	7%

Nell'esempio sopra riportato, la riduzione ammonterebbe al 3% (2,3 rientra nella casistica "inferiore 3") dell'importo totale dell'intervento a cui si riferisce l'impegno violato.

Per ciascun impegno violato si calcola la percentuale di riduzione o di esclusione. Poi si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni degli impegni afferenti all'intervento, previa applicazione della regola del cumulo delle riduzioni e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare a carico dei montanti riferiti all'intervento.

#### RIPETIZIONE DELL'INADEMPIENZA E INADEMPIENZE GRAVI, PROVE FALSE

In caso di reiterazione dell'inosservanza/irregolarità è applicata una maggiorazione della riduzione dell'importo, riferita all'impegno violato, rispetto alle percentuali di riduzione definite per gravità-entità e durata, pari al doppio di quanto previsto.

Una inosservanza/irregolarità si definisce grave quando è ripetuta ed i parametri di gravità, entità e durata sono tutti cumulativamente di livello massimo. In caso di violazione grave, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo (art. 15, comma 10, D.M. 93348/2024).

Inoltre, qualora si accerti che il beneficiario abbia presentato prove false per ricevere il sostegno oppure non abbia fornito all'Autorità di Controllo per negligenza le necessarie informazioni, si applicano le medesime conseguenze previste per un'inosservanza grave. (art. 15, comma 10, D.M. 93348/2024).

#### **IMPEGNI PREVISTI PER L'INTERVENTO SRG07**

Nella tabella sotto riportata sono riportati gli impegni che determinano decadenza parziale per l'intervento SRG07.

In caso di mancato rispetto dell'impegno descritto, è stato individuato il livello di inadempienza (basso, medio, alto) riferito ai parametri di entità, gravità e durata e il relativo montante a cui si applica la sanzione amministrativa.

GRUPPI DI IMPEGNI	IMPEGNI CHE DETERMINANO DECADENZA PARZIALE	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	AZIONE CORRETTIVA	MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE
		Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)		
1	Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg (UE) 2022/129 e con quanto indicato dal decreto dell'Autorità di Gestione Regionale (*)	(1) informazioni incomplete (3) informazioni assenti	Segue la gravità	Segue la gravità	Integrare, se possibile, le informazioni e/o realizzare le azioni di informazione, come previsto dal decreto approvato dall'AdGR (*), entro 20 giorni dall'accertamento dell'inadempienza	Intervento
2	Presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando. N.B. - La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori (*)	(1)	(1)	(1)		Intervento N.B. - Decadenza totale dal contributo in caso di mancata presentazione della

						domanda di pagamento oltre il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando.
3	Rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati, come previsto dal paragrafo "Controlli sulla conformità ai requisiti in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro" delle disposizioni attuative	(5)	(3)	(5)		

(\*) Decreto n. 1842 del 13/02/2026 reperibile al seguente indirizzo <https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3> e successive modifiche;



## ALLEGATO 10



Regione Lombardia

**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679

**Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia (CSR) – Bandi interventi a superficie e strutturali**

Il presente documento ha lo scopo di informarla circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito "Regolamento"), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il "Codice Privacy"), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui all'art. 13 del Regolamento.

**1. Il Titolare del trattamento.**

Il Titolare del trattamento è l'ente pubblico Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

**2. Finalità e base giuridica del trattamento.**

La informiamo che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
Erogazione di contributi in relazione ai bandi degli interventi strutturali ed a superficie del Complemento	Il Trattamento dei dati personali è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso	Dati personali comuni anagrafici (cognome e nome, ragione sociale, CUAA - codice fiscale); dati di contatto

<p>Sviluppo rurale</p>	<p>all'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art. 6. par. 1 lett e) GDPR nonché dell'art. 2 ter del D.lgs 196/2003;</p> <p>REG. UE n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;</p> <p>Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e s.m.i.;</p> <p>Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia approvato con DGR n. XI/7370 del 21 novembre 2022 e s.m.i.</p>	<p>(indirizzo, telefono, pec, indirizzo mail); dati identificativi di conti correnti (IBAN); percorso professionale.</p>
------------------------	---	--

### **3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

### **4. Obbligo del conferimento di dati personali. Conseguenze in caso di un eventuale rifiuto.**

Il conferimento dei Suoi dati personali è necessario e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

### **5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.**

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

I Suoi dati potranno essere comunicati, per obblighi di legge o per finalità istituzionali, ad altri Titolari autonomi di trattamento dei dati, tra cui enti pubblici e privati

quali:

- Provincia di Sondrio, per le istruttorie di propria competenza;
- INPS, per il DURC;
- Prefettura/Ministero Interno, per i controlli antimafia;
- Ministero dell'Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) per monitoraggio avanzamento PAC 23-27;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) per gli adempimenti in materia di aiuti di Stato (Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN);
- Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), per il monitoraggio unitario;
- Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE), per il Codice Unico di Progetto (CUP);
- Commissione Europea, per il monitoraggio avanzamento PAC 23-27;
- Forze dell'ordine, per lo svolgimento dei controlli
- Agenzia delle Entrate, per le visure catastali;
- Valutatore Indipendente, per il servizio di valutazione del Programma Strategico Nazionale Italia 2023-2027 per la parte di competenza della Regione Lombardia;
- Certificatore dei conti per le verifiche di esattezza e veridicità dei conti annuali dell'organismo pagatore, il corretto funzionamento del suo sistema di controllo interno e la legalità e la correttezza delle spese di cui la Commissione ha richiesto il rimborso;

- Autorità ambientale per il monitoraggio degli effetti ambientali degli interventi CSR, in coerenza con gli esiti della VAS nazionale e tenendo presente le politiche ambientali in atto;
- Corte dei conti EU, per la verifica della regolarità della gestione finanziaria
- Corte dei conti Italia, per i controlli di contabilità pubblica

nonché ad altri soggetti pubblici individuati di volta in volta per lo svolgimento di specifiche attività istituzionali. I Suoi dati personali potranno essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Regione Lombardia e di Agea, ai sensi degli art. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013, nonché sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) nel rispetto della normativa vigente.

Inoltre, i Suoi dati personali vengono comunicati a soggetti terzi (es. fornitori), in qualità di Responsabili del trattamento, appositamente nominati, che forniscono al Titolare del trattamento prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa.

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabili del trattamento:

- ARIA S.p.A., per la gestione e manutenzione delle piattaforme EDMA, SISCO, SISPA e REGDEB;
- E.R.S.A.F., per le attività di controllo degli interventi CSR;
- Finlombarda S.p.A., per la gestione dello strumento finanziario;
- Comunità montane, per le istruttorie relative agli interventi del CSR;
- Assistenza Tecnica RL, per le attività di monitoraggio e supporto all'Autorità di Gestione per le attività di competenza della Regione Lombardia relative al Programma Strategico Nazionale Italia 2023-2027;
- Gruppi di Azione Locale (GAL), per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale;
- Centri di Assistenza Agricola (CAA), per attività in convenzione per la gestione del fascicolo;

Si precisa che, a livello di singolo bando, sono di volta in volta indicate le attività svolte dai soggetti sopra elencati, coinvolti nel trattamento dei dati personali.

## **6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.**

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

## **7. Tempi di conservazione.**

I suoi dati saranno conservati per dieci anni dal versamento dell'ultimo contributo per finalità di controllo ed eventuale gestione del contenzioso (Regolamento UE 2021/2116 art. 67).

## **8. I diritti degli interessati.**

Lei potrà esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.

Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy.

Di seguito i diritti riconosciuti:

- **Diritto di accesso (art. 15)**
- **Diritto alla rettifica (art. 16)**
- **Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)**
- **Diritto di opposizione (artt. 21 e 22)**

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: [agricoltura@pec.regione.lombardia.it](mailto:agricoltura@pec.regione.lombardia.it), oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano, all'attenzione del Direttore della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

#### **9. Reclamo all'Autorità di controllo.**

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

#### **10. Il Responsabile della Protezione dei Dati.**

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: [rpd@regione.lombardia.it](mailto:rpd@regione.lombardia.it).

#### **11. Modifiche.**

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ultimo aggiornamento: 26.01.2026

## ALLEGATO 11 – Modello relazione di avanzamento del progetto

Da inviare tramite PEC all'attenzione del Responsabile del Procedimento

### 1. ATTIVITÀ DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

*Dettagliare, in relazione agli obiettivi, l'avanzamento delle attività previste nel progetto di cooperazione.*

### 2. AZIONI DI COOPERAZIONE

*Dettagliare l'avanzamento delle spese sostenute nell'ambito della tipologia di intervento "A. Attività per l'esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato" con riferimento a quanto riportato nell'allegato 3.*

TIPOLOGIA DI SPESA (par 5.2)	ATTIVITA' REALIZZATA	IMPORTO SPESA AMMESSA A FINANZIAMENTO (€)	AVANZAMENTO SPESA (€)

### 3. AZIONI DI PROMOZIONE E DIVULGAZIONE

*Dettagliare l'avanzamento delle spese sostenute nell'ambito della tipologia di intervento "B. Attività di promozione e divulgazione" con riferimento a quanto indicato nell'allegato 3.*

TIPOLOGIA DI SPESA (par 5.2)	ATTIVITA' REALIZZATA	IMPORTO SPESA AMMESSA A FINANZIAMENTO (€)	AVANZAMENTO SPESA (€)

### 4. PROGRAMMA DI GESTIONE DEL PARTENARIATO

*Dettagliare incontri di monitoraggio interno al partenariato svolti, anche on-line, al fine di informare e aggiornare i partner di progetto circa l'avanzamento dello stesso.*

INCONTRI SVOLTI	TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	ESITO

ALLEGATO 12. – Dichiarazione “de minimis”

*DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN «DE MINIMIS»,  
AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445*

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare o legale rappresentante dell'impresa <sup>5</sup>	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di Titolare/legale rappresentante dell'Impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale <sup>6</sup>	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

In relazione a quanto previsto dal Bando/Misura/Regime

<sup>5</sup> Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti una attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica. Sono ricompresi in tale definizione anche i professionisti, singoli o associati, secondo le modalità definite dal bando.

<sup>6</sup> Nel caso di professionista indicare il Luogo di esercizio prevalente.

Per la concessione di aiuti «*de minimis*» di cui al Regolamento (UE) n. 2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea Serie L del 15 dicembre 2023), nel rispetto di quanto previsto dal predetto Regolamento ed esclusivamente ai soli fini dell'acquisizione delle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2.2 del predetto regolamento per la definizione del perimetro di impresa unica; le altre relazioni di cui alle lett. a) e b) di tale articolo non devono essere quindi segnalate, ma verranno verificate d'ufficio

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

**CONSAPEVOLE** delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

### DICHIARA

(barrare obbligatoriamente una delle due opzioni)

Che - **a monte o a valle** - i seguenti soggetti:

1. esercitano o subiscono un'influenza dominante sull'Impresa richiedente in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

e/o

2. controllano o sono controllati, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci di un'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci dell'impresa richiedente

	Denominazione	CF	P.IVA
1			
2			
n			

\* Devono essere indicati anche i soggetti per i quali intercorre la suddetta relazione per il tramite di una o più imprese

Che l'Impresa non ha alcune delle precedenti relazioni di influenza dominante di fatto si cui sopra, né a monte né a valle, con alcuna altra impresa

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa \*)

(\*) il modulo deve essere firmato dal titolare/legale rappresentante indicato in precedenza a pagina 1 e non da un delegato

**MODULO PER LA DICHIARAZIONE DEGLI AIUTI DE MINIMIS DI CUI ALL'ART.2.2 LETT.C) E D) DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2831/2023**

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti il perimetro di soggetti che esercitano un'influenza dominante o il controllo della maggioranza dei diritti di voto a monte o a valle rispetto all'Impresa /Libero Professionista richiedente conformemente a quanto previsto all'art. 2 paragrafo 2 lett. c) e d) del Regolamento (UE) n. 2831/2023:

**Art. 2, par. 2 Regolamento n. 2831/2023/UE**

*Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:*

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;*
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;*
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;*
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.*

*Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.*

Con riferimento alle relazioni di cui alle suddette lett. a) e b) valgono le visure attestate dal Registro Nazionale Aiuti (di cui alla legge 234/2012 art. 52 e relativo decreto n. 115/2017) sia con riferimento al perimetro di impresa considerato, come risultante dal registro delle imprese, sia con riferimento agli aiuti ivi registrati per ogni impresa. Tali verifiche saranno effettuate quindi d'ufficio dall'Amministrazione sulla base delle risultanze di RNA. Pertanto, per maggiore completezza, rispetto a tali dati riguardante l'impresa candidata e le imprese facenti parte del perimetro di impresa unica, si prega di visionare la sezione trasparenza del Registro Nazionale Aiuti (RNA):

<https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx>

Con riferimento all'art. 2359 del Codice Civile (di seguito riportato nel box sottostante) si precisa che l'art. 2 paragrafo 2 lett.c) del Regolamento *de minimis* corrisponde al punto 3) dell'art. 2359, mentre la lett. d) dell'art. 2 paragrafo 2 del *de minimis* corrisponde al punto 2) del predetto articolo del Codice Civile

Art. 2359 cc

*Sono considerate società controllate:*

- 1) *le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;*
- 2) *le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;*
- 3) *le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa* <sup>(1)</sup>.

*Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta: non si computano i voti spettanti per conto di terzi.*

*Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in mercati regolamentati* <sup>(2)</sup>.

Note:

<sup>(1)</sup> *Si configura un controllo esterno di una società su di un'altra e ciò in virtù di determinati vincoli contrattuali.*

<sup>(2)</sup> *Comma così modificato dall'art. 8 D. Lgs. 28 dicembre 2004, n. 310.*

**Informazioni a titolo esemplificativo per una valutazione caso per caso di tali fattispecie:**

Per contratto concluso tra imprese che possa creare un legame di influenza dominante, si possono citare i contratti di franchising, i contratti di distribuzione in esclusiva, i contratti di rete, alcune contratti di partenariato, alcuni contratti ove vengono disciplinati i rapporti in un consorzio a rilevanza esterna. Dal momento che non tutti i contratti menzionati hanno le caratteristiche sufficienti per instaurare un rapporto di influenza dominante tra imprese, ai fini della dichiarazione di cui sopra, e del relativo controllo, l'impresa dichiarante deve valutare se tali clausole dei contratti, di cui fosse parte contraente, abbiano i connotati di creare -a monte o a valle- anche un rapporto di controllo stabile, continuativo e determinante sulle principali scelte aziendali (forma di eterodeterminazione dell'attività dell'impresa in forza di vincoli contrattuali esterna alla stessa). Pertanto, non conta la forma iuris del contratto ma il contenuto dello stesso e delle obbligazioni create dal contratto come forma di controllo esterno dell'impresa slegato dal possesso della maggioranza dei voti.

Per patto parasociale, si rinvia alla definizione di cui all'art. 2341-bis c.c. secondo cui "i patti, in qualunque forma stipulati, che al fine di stabilizzare gli assetti proprietari o il governo della società: a) hanno per oggetto l'esercizio del diritto di voto nelle società per azioni o nelle società che le controllano; b) pongono limiti al trasferimento delle relative azioni o delle partecipazioni in società che le controllano; c) hanno per oggetto o per effetto l'esercizio anche congiunto di un'influenza dominante su tali società, non possono avere durata superiore a cinque anni e si intendono stipulati per questa durata anche se le parti hanno previsto un termine maggiore; i patti sono rinnovabili alla scadenza. Qualora il patto non preveda un termine di durata, ciascun contraente ha diritto di recedere con un preavviso di centottanta giorni". Anche in questo caso, il patto parasociale deve essere valutato nel merito del proprio contenuto, ai fini di determinare se sia in grado di instaurare un rapporto di controllo stabile, continuativo e determinante sulle principali scelte aziendali.

**ALLEGATO 13 - TABELLA DEI CRITERI DI SELEZIONE PER LA VALUTAZIONE SRG07**

Tabella 1

PRINCIPI DI SELEZIONE	PUNTI	VALUTAZIONE
Composizione e caratteristiche del partenariato (Tabella 2)	30	
Caratteristiche della Strategia/Progetto (Tabella 3)	50	
Territorializzazione (Tabella 4)	20	
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>100</b>	

Tabella 2

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI	VALUTAZIONE
Composizione e caratteristiche del partenariato		Max 30	
1	Numero di partner partecipanti	10	
1.1	Superiore a n. 3 partner effettivi	10	
1.2	Inferiore o uguale a n. 3 partner effettivi	5	
2	Diversificazione dei partner	6	
2.1	Equa differenziazione dei soggetti partecipanti <i>(50% pubblico 50% privato)</i>	6	
3	Pertinenza dei soggetti coinvolti con l'ambito di cooperazione scelto e con la proposta progettuale <i>(Il punteggio è attribuito sulla base di: coerenza documentata tra competenze dei partner e ambito di cooperazione, ruolo operativo assegnato nel progetto (da cronoprogramma e piano attività), incidenza effettiva delle attività svolte dai partner sul valore complessivo del progetto.)</i>	10	
3.1	Ottima: partecipazione di soggetti pienamente coinvolti con l'ambito di cooperazione ed in linea con proposta progettuale <i>(Tutti i partner hanno competenze coerenti con l'ambito di cooperazione scelto, ogni partner ha un ruolo operativo definito nel cronoprogramma, le attività</i>	10	

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI	VALUTAZIONE
	<i>assegnate sono direttamente funzionali agli obiettivi del progetto.)</i>		
3.2	Sufficiente: partecipazione di soggetti parzialmente coinvolti con l'ambito di cooperazione ed in linea con proposta progettuale <i>(Almeno il 50% dei partner è coerente con l'ambito di cooperazione, i ruoli sono descritti ma non completamente dettagliati, il coinvolgimento è parziale o marginale rispetto alle attività principali.)</i>	5	
3.3	Scarsa: partecipazione di soggetti per nulla coinvolti con l'ambito di cooperazione ed in linea con proposta progettuale <i>(I soggetti non presentano competenze coerenti con l'ambito scelto, non sono definiti ruoli operativi, il coinvolgimento risulta solo formale o non dimostrato.)</i>	0	
<b>4</b>	<b>Presenza all'interno del partenariato di soggetti rappresentativi di interessi ambientali</b>	<b>4</b>	
4.1	Presente/i <i>(È presente almeno 1 partner nel partenariato che: abbia finalità ambientali esplicitamente indicate per esempio nello statuto, svolga attività in ambito ambientale, partecipi con ruolo effettivo o associato nel progetto. La verifica avviene tramite: statuto allegato, documentazione di riconoscimento, descrizione del ruolo nel piano attività.)</i>	4	
4.2	Non presente <i>(Nessun partner effettivo o associato presenta finalità ambientali esplicitate nello statuto o in documentazione analoga)</i>	0	

Tabella 3

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI	VALUTAZIONE
Caratteristiche della Strategia/progetto di cooperazione		Max 50	
1	Qualità descrittiva del progetto: chiarezza e completezza del piano di attività: ambito/i di intervento, presenza di obiettivi, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità, cronoprogramma e piano finanziario	15	
1.2	Completo: progetto e azioni collegate descritte in modo esaustivo <i>(Sono presenti tutti gli elementi sopra indicati: Le azioni sono descritte in modo dettagliato e coerente con gli obiettivi, è evidente il collegamento tra obiettivi → azioni → spese → risultati, Non emergono incoerenze tra cronoprogramma e piano finanziario.)</i>	15	
1.3	Parziale: progetto e azioni collegate descritte in modo chiaro <i>(Sono presenti tutti gli elementi sopra indicati, ma le parti risultano generiche o non completamente sviluppate, Il collegamento tra azioni e risultati è descritto ma non pienamente dettagliato, sono presenti lievi incoerenze non sostanziali.)</i>	10	
1.4	Incompleto: progetto e azioni collegate descritte in modo scarso <i>(mancano elementi essenziali e la descrizione delle azioni è generica o non consente la valutazione tecnica, non è possibile verificare coerenza tra obiettivi e attività.)</i>	0	
2	<b>Innovatività o valore aggiunto territoriale della Strategia di SMART VILLAGE</b> <i>(Punteggio assegnato sulla base di quanto riportato nella scheda di progetto e sulla Capacità del progetto di introdurre soluzioni innovative rispetto al contesto territoriale di riferimento, con ricadute sistemiche sui servizi locali e sulla qualità della vita della comunità). Per innovazione si intende l'introduzione di nuovi prodotti,</i>	15	

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI	VALUTAZIONE
	<i>servizi o modelli organizzativi non presenti nell'area di intervento, l'integrazione tra soggetti e risorse locali in modalità non precedentemente attuate e/o il miglioramento strutturale e non meramente incrementale dei servizi esistenti)</i>		
2.1	Alta innovatività <i>(Introduzione di almeno un nuovo servizio/modello con impatto territoriale significativo ed integrazione tra soggetti locali)</i>	15	
2.2	Innovatività parziale <i>(Introduzione di miglioramenti o nuovi strumenti senza integrazione strutturale o con impatto limitato)</i>	8	
2.3	Assente o non dimostrata <i>(Riproduzione di attività già esistenti o innovazione non chiaramente descritta)</i>	0	
3	<b>Presenza di azioni in complementarietà con altre forme di finanziamento (europeo, nazionale, regionale o altro)</b> <i>Descrivere nella scheda di progetto quali sono le forme in complementarietà rispetto ai finanziamenti ottenuti indicando fonte e atto di finanziamento. Si considerano i finanziamenti ottenuti fino a 3 anni prima della presentazione della domanda. ATTENZIONE al principio di demarcazione. NON CONSENTITO il doppio finanziamento ottenuto per medesimi costi/spese.</i>	10	
4	<b>Ambito di intervento della cooperazione</b>	10	
4.1	Ambito Cooperazione per il turismo rurale, Ambito Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica	10	
4.2	Ambito cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali	5	

Tabella 4

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI	VALUTAZIONE
1. Territorializzazione		Max 20	
1.1	Intervento realizzato in prevalenza Comuni classificati come Area D (Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo). <i>(per prevalenza si intende superiore al 50%)</i>	20	
1.2	Intervento realizzato in prevalenza in Comuni classificati come Area C (Aree rurali intermedie) <i>(per prevalenza si intende superiore al 50%)</i>	15	

**ALLEGATO 14****Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà**

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_) il \_\_/\_\_/\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_) in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di Legale Rappresentante dell'operatore economico/ente \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ P.IVA/C.F. \_\_\_\_\_, partner del progetto relativo all'Intervento **SRG07**.

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti,

**DICHIARA**

1. **Estremi del Progetto:** che l'impresa/ente rappresentato partecipa al progetto approvato con Atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_ identificato dal **CUP (Codice Unico di Progetto):** \_\_\_\_\_;
2. **Assenza di Doppio Finanziamento:** che le attività e i costi relativi all'intervento sopra citato **non hanno beneficiato e non beneficeranno** di altri finanziamenti pubblici, nazionali, regionali o comunitari, volti a coprire le medesime quote di costo (voci di spesa) rendicontate nel presente progetto;
3. **Complementarità dei Fondi (se applicabile):** che, pur avendo percepito o richiesto altre fonti di finanziamento per attività complementari o sinergiche (specificare se necessario: \_\_\_\_\_), queste non si sovrappongono in alcun modo alle medesime spese ammissibili previste per l'intervento SRG07, nel pieno rispetto del divieto di doppio finanziamento previsto dalla normativa unionale e nazionale;
4. **Tracciabilità:** di impegnarsi a mantenere un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto, al fine di agevolare i controlli sulla non sovrapposizione dei fondi.

Luogo e Data, \_\_\_\_\_

**Firma del Legale Rappresentante** (*Firma digitale o firma autografa con allegata copia del documento d'identità*)

## ALLEGATO 15

### INFORMATIVA SUGLI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DELLA SSL E ZONIZZAZIONE AREE DI GAL OLTREPÒ PAVESE

Ambiti tematici STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DI GAL OLTREPÒ PAVESE: "OLTREPÒ PAVESE: UN TERRITORIO CONNESSO ED INCLUSIVO" PSP PAC 2023-2027

a. Servizi, beni, spazi collettivi ed inclusivi

É necessario potenziare l'offerta di servizi e spazi inclusivi, sia per i residenti che per i turisti.

Il sistema di offerta si compone di tutti gli elementi e peculiarità che caratterizzano il territorio dell'Oltrepò Pavese:

- agricoltura;
- biodiversità e paesaggio;
- sport;
- enogastronomia;
- cultura e tradizioni;
- itinerari;
- storia;
- servizi.

b. Sistemi di offerta socioculturali e turistico-ricreative locali

La necessità di dare vita ad un sistema di offerta, identitario, integrato ed in grado di valorizzare le diverse componenti già presenti, richiede di avviare iniziative di potenziamento in ambito ambientale, turistico-culturale ed enogastronomico.

- **OBIETTIVI GENERALI DELLA SSL:**

1. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA VITA: attraverso il potenziamento e la promozione in chiave di inclusione ed offerta capillare dei servizi proposti alla popolazione, garantendo migliori condizioni di accesso agli stessi;
2. MIGLIORAMENTO DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE COMPONENTI DELL'OFFERTA LOCALE: attraverso il perseguimento di una regia unitaria ed il miglioramento delle competenze degli operatori locali;
3. MESSA IN RETE DEGLI ELEMENTI CHE POSSONO COSTITUIRE L'OFFERTA LOCALE: per favorire l'avvio di processi di sviluppo territoriale in grado di superare i fenomeni di marginalizzazione e spopolamento;
4. VALORIZZAZIONE DEGLI ELEMENTI ALLA BASE DEL SISTEMA DI OFFERTA LOCALE: biodiversità, paesaggi, enogastronomia, storia. Cultura e tradizioni, quindi di tutte quelle peculiarità naturalmente presenti sul territorio;
5. INDIVIDUAZIONE DI UN MODELLO DI SVILUPPO: a partire dalle aree caratterizzate da un alto indice di spopolamento, da fenomeni di marginalizzazione e da un'ampia carenza di servizi di base.

• **OBIETTIVI SPECIFICI SSL:**

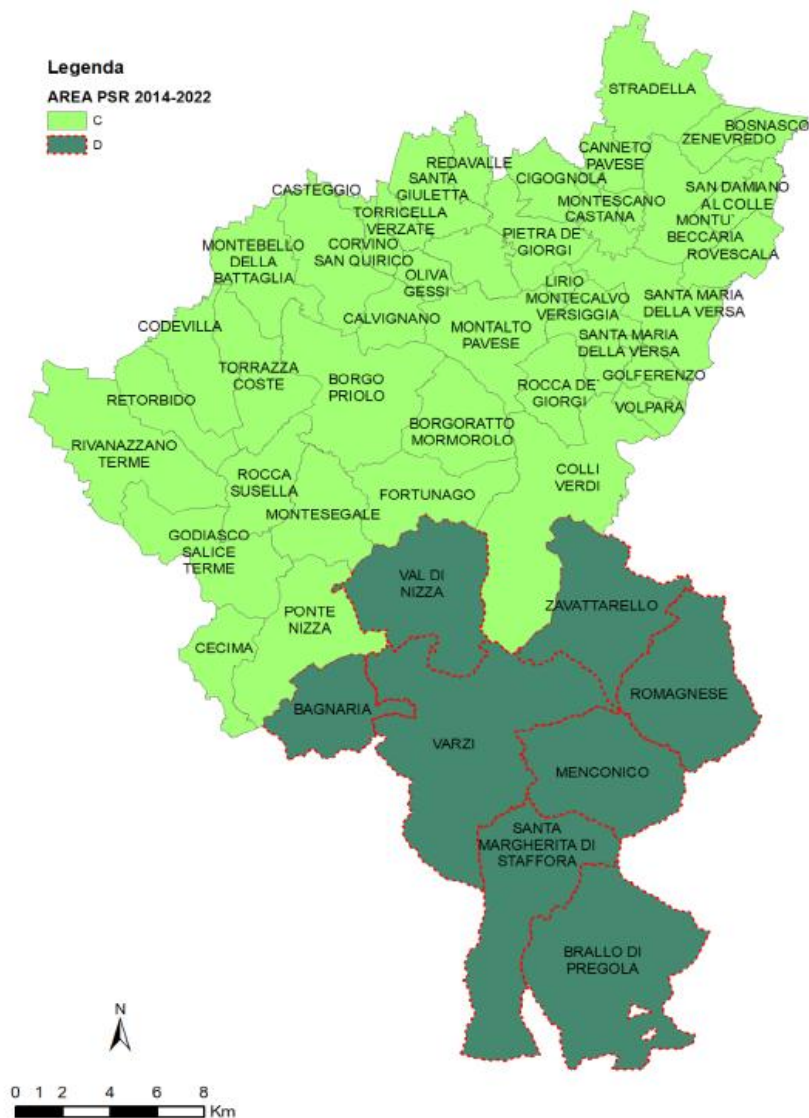
1. GARANTIRE UN'OFFERTA DIFFUSA DI SERVIZI SOCIO CULTURALI: Visione completa del territorio per accrescerne l'attrattività e la conoscenza;
2. FAVORIRE LO SVILUPPO DI UN TURISMO SOSTENIBILE: Miglioramento delle eccellenze paesaggistiche e naturalistiche e rafforzamento degli stessi;
3. GARANTIRE SERVIZI PER UN TURISMO INCLUSIVO: Miglioramento dell'offerta territoriale in modo che sia accessibile e a tutti;
4. GARANTIRE SERVIZI ESSENZIALI ED ASSISTENZIALI: Per un netto miglioramento della qualità della vita e con l'obiettivo di rendere il territorio più attrattivo dal punto di vista turistico e residenziale;
5. INCENTIVARE UN MIGLIORAMENTO DEL CAPITALE UMANO: Attraverso la formazione e le azioni dimostrative, privilegiando le azioni connesse agli obiettivi della SSL;
6. FAVORIRE LA VALORIZZAZIONE IN FORMA INTEGRATA E SINERGICA DELLE DIVERSE COMPONENTI CHE CARATTERIZZANO IL TERRITORIO: Incentivare la collaborazione tra soggetti operanti sul territorio, nei vari settori ed ambiti e garantire una messa in rete di tutte le componenti presenti;
7. FAVORIRE LA NASCITA DI UN MODELLO DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO: Fondato sulle connessioni tra benessere e modalità di fruizione territoriale.

**ASSI STRATEGICI**



## ZONIZZAZIONE TERRITORIALE GAL OLTREPO' PAVESE

### CLASSIFICAZIONE AREA C E AREA D



#### Area D (svantaggiata)

Bagnaria, Brallo di Pregola, Menconico, Romagnese, Santa Margherita di Staffora, Val di Nizza, Varzi, Zavattarello.

#### Area C (non svantaggiata)

Borgo Priolo, Borgoratto Mormorolo, Bosnasco, , Calvignano, Canneto Pavese, Castana, Casteggio, Cecima, Cigognola, Codevilla, Colli Verdi, Corvino San Quirico, Fortunago, Godiasco-Salice Terme, Golferenzo, Montalto Pavese, Montebello della Battaglia, Montecalvo Versiggia, Montescano, Montesegale, Montù Beccaria, Mornico Losana, Oliva Gessi, Pietra de' Giorgi, Ponte Nizza, Redavalle, Retorbido, Rivanazzano Terme, Rocca de' Giorgi, Rocca Susella, Romagnese, Rovescala, San Damiano al Colle, Santa Giuletta, , Santa Maria della Versa, Stradella, Torrazza Coste, Torricella Verzate, Volpara, Zenevredo.